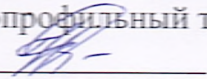

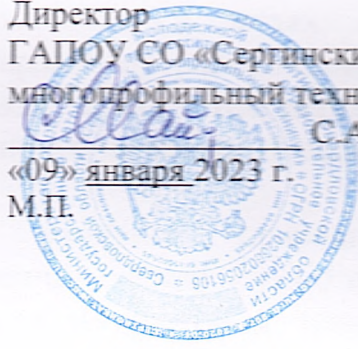


Председатель комитета
по социальным правам и гарантиям
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

С.А. Наумова
«09» января 2023 г.

Директор
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

С.А. Майорова
«09» января 2023 г.
М.П.

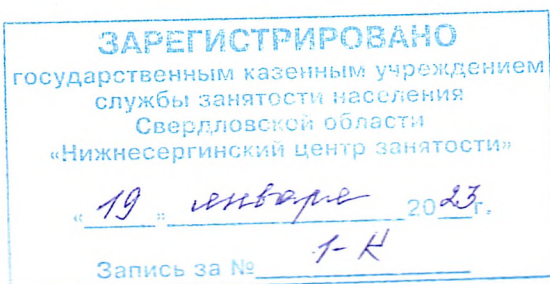


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 1 от 09.01.2023 г.



пгт. Верхние Серги
2023 г.

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются *Работодатель*, в лице директора ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» Майоровой Светланы Александровны (далее – Работодатель) и *Работники*, интересы которых представляет комитет по социальным правам и гарантиям ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее – КСПиГ), в лице председателя Наумовой Светланы Александровны.

1.2. Коллективный договор заключен в целях установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников и дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения эффективности деятельности трудового коллектива, повышения квалификации и переобучения работников. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Коллективный договор признает исключительное право Работодателя на планирование, управление и контроль над организацией образовательного процесса, на наем, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.8. КСПиГ действует на основании положения о комитете по социальным правам и гарантиям государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 1), признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества

труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации ;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- совмещение профессий и должностей у Работодателя;
- работу по совместительству у другого работодателя в свободное от

основной работы время;

- оплачиваемые дополнительные выходные дни отдыха при сдаче крови и ее компонентов;
- дополнительные оплачиваемые выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами;
- на освобождение от работы для прохождения диспансеризации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовую функцию, закрепленную в должностной инструкции, которая является неотъемлемой частью трудового договора работника;
- при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя, условиями трудового договора;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;
- соблюдать рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- педагогические и руководящие работники, не имеющие

квалификационных категорий, проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет;

– исполнять иные обязанности, не предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией, но вытекающие из существа и цели деятельности работника.

2.3. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– контролировать выполнение работниками трудовых обязанностей, соблюдения ими трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение ими трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– возлагать на работников дополнительные обязанности, соответствующие их квалификации и привлекать их к работе сверх установленного рабочего времени, в соответствии со ст. 99 ТК РФ;

– предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID-19) до двух оплачиваемых дней отдыха;

– осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.4. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставить работникам работу в соответствии с условиями трудового договора;

– обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда;

– предоставить работникам оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный

договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением;

- обеспечивать своевременную в полном объеме выплату заработной платы работникам в соответствии с их квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы;

- устанавливать работникам показатели эффективности работы в целях их стимулирования;

- предоставить право каждому работнику на повышение его профессиональной квалификации по занимаемой должности не реже одного раза в три года;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- назначать лиц из числа работников организации, отвечающих за ведение и предоставление в территориальный орган Социального фонда России сведений для индивидуального (персонифицированного) учета (единая форма сведений ЕФС-1) в установленные сроки;

- своевременно передавать в территориальный орган Социального фонда России сведения о трудовой деятельности каждого работника при осуществлении определенных кадровых действий, в том числе при трудоустройстве, увольнении, переводе на другую постоянную работу, а также в случае подачи работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- выплачивать денежную компенсацию при увольнении работников за все неиспользованные дни отпуска;

- обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовым договором.

3. Трудовой договор.

3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

3.2. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также переводить Работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

3.5. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, а также для руководителей филиалов - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

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

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

3.9. При изменении Работодателем определенных сторонами условий трудового договора (за исключением изменения трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.11. При прекращении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Оплата труда.

4.1. Заработная плата работников включает в себя:

1) Должностной оклад, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 2).

2) Выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 Положения об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 2).

4.2. Выплаты стимулирующего характера, установленные в соответствии с Приложением 2 (глава 6) и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 3).

4.3. Заработная плата работников устанавливается, исходя из должностных окладов, уровня профессиональной квалификации, объема учебной нагрузки, стимулирующих выплат и компенсационных выплат в соответствии с Приложениями 2 и 3.

4.4. Заработная плата работников техникума (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 7 и 22 числа путем зачисления на счет банковской карты работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.6. Комиссия по стимулированию рассматривает и утверждает стимулирующие выплаты персонально каждому работнику образовательной организации согласно положению о комиссии по стимулированию работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 4).

4.7. Работодатель обеспечивает ежемесячную выдачу расчетных листков, по форме, установленной программой КОНТУР-ЗАРПЛАТА после начисления заработной платы.

4.8. Работодатель обязан проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (государственный бюджет, доходы от внебюджетной деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций и частных лиц) и отчитаться об их использовании один раз в год.

4.9. Для расчета средней заработной платы для выплаты отпускных, пособий по временной нетрудоспособности учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат.

4.10. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-

го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

4.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.12. Оплата за дни командировки производится за каждый день, включая выходные и праздничные дни, из расчета среднедневной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих этому периоду.

4.13. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в техникум на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

4.14. Педагогическим и руководящим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» принято решение о соответствии занимаемой должности, устанавливается стимулирующая выплата к окладу, ставке заработной платы – 10%.

4.15. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

5. Вопросы занятости.

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматриваются Работодателем предварительно с участием КСПиГ.

5.2. Привлечение и использование в учреждении иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства.

5.3. Проведение процедуры сокращения численности и (или) штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его не допущения.

5.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

5.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

5.6. Увольнение по основанию, предусмотренному п. 2 или п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

5.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности и (или) штата работников.

5.8. При проведении мероприятий по сокращению численности и (или) штата работников учреждения Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения о предстоящем увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

5.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, превышает один месяц, Работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения Работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или

его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

В случае, предусмотренном ч. 2 ст. 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к Работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном ч. 3 ст. 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами Работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч. 2 и ч. 3 ст. 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч. 2 и ч. 3 ст. 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (ч. 5 ст. 178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 5), утверждаемыми Работодателем по согласованию с КСПиГ, а также графиками сменности.

Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, состоящая из пяти рабочих дней с двумя выходными днями и из шести рабочих дней с одним выходным днем установлена для работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 5).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, состоящая из пяти или шести рабочих дней с двумя или одним выходным днем.

Отдельные категории работников осуществляют работу по сменному графику. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы определяется ежемесячными графиками сменности работников общежития, которые утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Отдельным категориям работников по распоряжению Работодателя за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за

пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

6.2. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам устанавливается Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» на учебный год (Приложение 6).

Педагогическим работникам (преподавателям) устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы (нормируемая часть педагогической работы) 720 часов в год за ставку заработной платы, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и руководителям физического воспитания устанавливается обязательная педагогическая нагрузка в объеме 360 часов в год за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, с учетом рекомендаций цикловых комиссий, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении.

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

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

В рабочее время педагогического работника включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Кроме того, в рабочее время педагогического работника может включаться, с письменного согласия работника, выполнение дополнительных видов работ непосредственно связанных с образовательной деятельностью на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, заведование цикловыми комиссиями и т.п.)

Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой учебной нагрузкой на следующий учебный год до 01 июля текущего года.

6.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.4. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с его письменного согласия по приказу Работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

6.5. При сдаче крови и ее компонентов работники имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни отдыха.

6.6. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы в порядке, предусмотренном законодательством.

6.7. По соглашению сторон между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя согласно ст. 93 ТК РФ.

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

6.9. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), продолжительностью 56 календарных дней. По соглашению сторон отпуск может быть разделен с согласия работника на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения КСПиГ, не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у Работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.13. Работники, имеющие отпуск не более 28 календарных дней, которые в течение календарного года, предшествующего отпуску, не находились на листе нетрудоспособности, по личному заявлению работника имеют право на три дополнительных оплачиваемых дня к ежегодному отпуску (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).

6.14. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то руководитель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

6.15. Работникам при выделении путёвки в санатории-профилактории Работодателем предоставляются дни для лечения по данной путёвке (без нарушения графика образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

7. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Основные мероприятия по охране труда предусматриваются Положением о системе управления охраной труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (Приложение 7), прилагаемым к данному договору и планами мероприятий по улучшению условий труда на учебный год.

7.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 8);
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке,

в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей на выдачу средств индивидуальной защиты;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда по условиям труда на рабочих местах в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, в соответствии с перечнем должностей и профессий (Приложение 9);

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм, в

соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих

требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

2.1. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические

освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.2. *Работники имеют право на:*

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая в учреждении или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности)

и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

8. Социальные льготы и гарантии.

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Приложением 3.

8.2. Работодатель предоставляет льготные условия по обучению работников по дополнительным образовательным программам в соответствии с Положением об организации платных образовательных услуг государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум», в том числе по дополнительным образовательным программам (Приложение 10).

8.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в учреждении.

8.4. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) - не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

8.5. Педагогическим работникам производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении N 11 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы

(деятельности).

9. Гарантии деятельности КСПиГ.

9.1. Работодатель создает необходимые условия для работы КСПиГ (в случае наличия свободных помещений - оборудованное помещение).

9.2. Председателю КСПиГ может устанавливаться стимулирующая выплата приказом Работодателя за счет средств фонда оплаты труда.

9.3. Освободить временно на незначительный период времени от основных обязанностей председателя КСПиГ по мере необходимости с сохранением заработной платы по согласованию с Работодателем.

10. Заключительные положения.

10.1. Работодатель обеспечивает электронное тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора под роспись.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

10.3. Стороны коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

10.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Стороны вправе по взаимному согласию вносить изменения и дополнения в коллективный договор не снижающие действующие гарантии для работников, оформленные дополнительным соглашением.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, соответствующими органами по труду.

10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Приложения к коллективному договору.

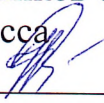
Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам коллективный договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К коллективному договору прилагаются:

- Приложение 1 - Положение о комитете по социальным правам и гарантиям государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 2 - Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 3 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 4 - Положение о комиссии по стимулированию работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 5 - Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 6 - Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» на учебный год;
- Приложение 7 - Положение о системе управления охраной труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 8 - Перечень профессий и должностей на выдачу средств индивидуальной защиты в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 9 - Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда по условиям труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Приложение 10 - Положение об организации платных образовательных услуг государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум», в том числе по дополнительным образовательным программам
- Приложение 11 - Перечень должностей педагогических работников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» с которых квалификационная категория распространяется на иные педагогические должности.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса



С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»



С.А. Майорова

«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.

№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по социальным правам и гарантиям сотрудников
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)

пгт. Верхние Серги
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комитета по социальным правам и гарантиям ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

1.2. Комитет по социальным правам и гарантиям ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее КСПиГ) создан решением собрания трудового коллектива.

1.3. КСПиГ объединяет педагогических и других сотрудников, работающих в ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее техникум).

1.4. В своей деятельности КСПиГ руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловской области), настоящим Положением.

1.5. КСПиГ организует учет и сохранность документов КСПиГ в течение отчетного периода (не менее 3-х лет).

2. Гарантии деятельности КСПиГ.

2.1. Работодатель создает необходимые условия для работы КСПиГ (в случае наличия свободных помещений - оборудованное помещение).

2.2. Председателю КСПиГ может устанавливаться дополнительная оплата приказом Директора за счет средств фонда оплаты труда.

2.3. Председатель КСПиГ по мере необходимости временно, на незначительный период времени, может освобождаться от основных обязанностей с сохранением заработной платы по согласованию с Директором.

3. Организация работы КСПиГ.

3.1. КСПиГ самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В КСПиГ могут вводиться, по мере необходимости, структурные звенья. В комитет по социальным правам и гарантиям отдельно выбираются члены (не менее двух) по филиалу «Михайловский».

3.2. КСПиГ проводит мероприятия, заседания комитета, собрания с учетом расписания уроков и режима работы техникума.

3.3. КСПиГ выбирается на общем собрании трудового коллектива с согласия работников, в том числе по филиалу «Михайловский».

3.4. Руководство КСПиГ осуществляется на принципах коллегиальности и самоуправления.

3.5. Количественный состав постоянно действующих выборных органов КСПиГ и форма их избрания определяются собранием трудового коллектива.

3.6. Собрание КСПиГ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7. Вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются КСПиГ.

3.8. Регламент работы собрания устанавливается КСПиГ.

3.9. Отчетно-выборное собрание трудового коллектива о деятельности КСПиГ проводится не реже 1 раза в 2-3 года.

4. Цели, задачи и права КСПиГ.

4.1. Целями и задачами КСПиГ являются:

- реализация уставных задач по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов сотрудников техникума;
- общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня сотрудников техникума;
- информационное обеспечение сотрудников техникума, разъяснение мер, принимаемых комитетом по реализации уставных целей и задач;
- ведение коллективных переговоров, заключение или изменение от имени педагогических и других работников техникума коллективного договора с администрацией и содействия его реализации;
- для достижения целей и реализации задач по выполнению коллективного договора КСПиГ:
 - ведет переговоры с администрацией техникума;
 - ходатайствует о выделении материальной помощи, о премировании и награждении педагогических и других работников техникума;
 - осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов КСПиГ;
 - представляет интересы сотрудников техникума (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
 - участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - по поручению сотрудников техникума, а также по собственной инициативе обращается с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;
 - осуществляет другие виды деятельности, предусмотренные Уставом техникума.

4.2. КСПиГ имеет право:

- принимать положение о КСПиГ, вносить в него изменения и дополнения;
- согласовывать локальные нормативные акты техникума;
- организовывать проведение общего собрания трудового коллектива техникума для принятия (заключения) или изменения коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор, соглашения и осуществляет контроль за их выполнением;
- согласовывать вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников;
- определять и реализовывать основные направления деятельности КСПиГ, вытекающие из уставных целей и задач техникума;
- обеспечивать общественный контроль за расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, за распределением путевок на лечение и отдых;
- принимать решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в акциях по защите социально-трудовых прав членов КСПиГ;

- предоставлять ежегодный отчет и давать оценку деятельности своей и администрации техникума;
- заслушивать сообщения администрации техникума (если это предусмотрено коллективным договором) о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности и требовать устранения выявленных недостатков;
- избирать председателя КСПиГ;
- принимать решение о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации КСПиГ в установленном порядке;
- решать другие вопросы в соответствии с уставными целями и задачами техникума.

Председатель КСПиГ:

- вступает во взаимоотношения и ведет переговоры от имени КСПиГ с администрацией техникума;
- организывает выполнение решений собраний КСПиГ;
- председательствует на собрании и подписывает его постановления, протоколы и решения;
- организует работу комитета и актива;
- ходатайствует о выделении материальной помощи, о премировании и награждении педагогических и других работников техникума;
- выполняет другие функции, делегированные ему КСПиГ.

5. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация КСПиГ

5.1. КСПиГ может быть реорганизован или ликвидирован по любым основаниям решением общего собрания трудового коллектива техникума.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса


С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»


С.А. Майорова
«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)

пгт. Верхние Серги
2023 год

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - техникум), в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

2. Заработная плата работников техникума устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в техникуме системами оплаты труда. Системы оплаты труда в техникуме устанавливаются на основе настоящего положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям техникума.

Заработная плата работников техникума (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам на момент ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников техникума и выполнения ими работ той же квалификации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников техникума подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников техникума из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. Фонд оплаты труда в техникуме формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых техникуму на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание техникума утверждается директором техникума по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии

рабочих) техникума в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда государственной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу техникума.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание техникума, должны определяться в соответствии с уставом техникума и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда.

6. Оплата труда работников техникума, устанавливается с учетом:
- а) ЕТКС;
 - б) номенклатуры должностей;
 - в) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - г) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - д) профессиональных квалификационных групп;
 - е) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - ж) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - з) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - и) мнения комитета по социальным правам и гарантиям техникума.

7. При определении размера оплаты труда работников техникума учитываются следующие условия:

а) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

б) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ;

в) объемы учебной (педагогической) работы;

г) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

д) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

е) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников техникума устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

9. Изменение оплаты труда работников техникума производится:

а) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

б) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

в) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

г) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Директор техникума:

а) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

б) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в техникуме помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников техникума;

в) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников техникума.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в техникуме педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в техникуме для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям техникума при условии, что педагогические работники, для которых данная государственная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом государственной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникума.

15. Оплата труда работников техникума включает в себя:

а) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

б) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

в) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Техникум в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Техникум имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Техникум имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума, установленные настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам техникума, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в государственных организациях, обособленных структурных подразделениях государственных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в государственных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, профессорско-преподавательского состава,

медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

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

б) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;

в) работникам, указанным в подпункте «г» п. 3.10 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы – на 20 процентов;

г) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности – на 10 процентов.

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

В случаях, когда работникам техникума предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, настоящего Положения, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими

должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложение 2, 3 и 4 к настоящему положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

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

29. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 6 к настоящему Положению.

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих.

31. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 7 к настоящему Положению.

31.1. Размеры окладов работников техникума по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются техникумом самостоятельно в зависимости от сложности труда.

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

Глава 4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера.

33. Размер, порядок и условия оплаты труда директора техникума устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада директора техникума определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников техникума (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников техникума (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера техникума и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

37. При установлении должностного оклада директору техникума предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера техникума устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора техникума, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера техникума устанавливается в соответствии с локальным актом техникума, принятым директором техникума с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям.

39. Директору, заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

- для директора – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

- для заместителей директора – коллективным договором, локальным нормативным актом техникума, трудовым договором.

40. Стимулирование директора техникума, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности техникума, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

41. Заместителям директора и главному бухгалтеру техникума устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру техникума принимается директором техникума.

Глава 5. Компенсационные выплаты.

42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников техникума при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда техникума, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников техникума устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

46. Всем работникам техникума выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

47. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику техникума при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

49. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство и кураторство до 20% должностного оклада, проверку письменных работ: математика, элементы высшей математики, элементы математической логики, теория вероятности и математическая статистика, русский язык, литература 15% должностного оклада, иностранный язык, химия, физика 10% должностного оклада, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство цикловыми комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам до 15% должностного оклада.

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении

педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора), а также педагогических работников федеральных государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за выполнение функций классного руководителя (куратора)» (с изм. и доп.) утвержденных Правительством РФ, осуществляется выплата за классное руководство (кураторство) в учебных группах образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей без учета районного коэффициента, с сохранением ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство). В случае внесения изменений в Правила сумма денежного вознаграждения может быть изменена.

Размеры доплат и порядок их установления определяются техникумом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте техникума, утвержденном директором техникума, с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям.

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

50. Работникам техникума (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам техникума (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором техникума на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта техникума.

51. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором техникума в соответствии с локальным актом техникума с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

53. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых техникумом услуг, техникум вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

54. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) техникума, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (далее – работники, государственные учреждения соответственно), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

55. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в государственных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными учреждениями на оплату труда работников.

56. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

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

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания,

устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными учреждениями на оплату труда работников.

57. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю государственного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

58. Работникам техникума, имеющим стаж непрерывной работы в техникуме по решению директора могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 5 лет – до 10 процентов;

от 5 до 11 лет – до 15 процентов;

от 11 до 25 лет – до 20 процентов;

свыше 25 лет – до 25 процентов.

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

60. Работникам государственных учреждений, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

61. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в техникуме показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными организациями на оплату труда работников.

62. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ;

в) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

г) по итогам работы в виде премиальных выплат.

63. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

а) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

65. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников техникума.

66. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж техникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда техникума норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом техникума, трудовым договором.

67. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом техникума, трудовым договором.

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

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственной организации.

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

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

а) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

б) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

в) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

г) в связи с празднованием Дня учителя и днем профессионально-технического образования;

д) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (25 лет и далее через 5 лет со дня рождения);

е) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

з) в связи с празднованием нового года, международным женским днем 8 марта, с днем защитника отечества 23 февраля;

и) в связи с личной победой или наличием призового места в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс, конкурсах или олимпиадах профессионального мастерства;

и) в связи с личным участием в движении Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) наличием золотого, серебряного или бронзового значка .

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом техникума, принятым директором техникума с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения комитета по социальным правам и гарантиям.

71. Директор вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом техникума, принятым директором техникума с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям, или (и) коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

Глава 7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников техникума.

72. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в техникуме (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка, либо сведения о трудовой деятельности и (или) трудовой договор.

73. При установлении работникам техникума ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в техникуме.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

74. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам техникума, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в:

организациях, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, всех форм собственности (далее - организации);

исполнительных органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (далее - органы власти).

75. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику государственного учреждения при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

76. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику техникума при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

77. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику техникума при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

а) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

б) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

78. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

79. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

а) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

б) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

в) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

г) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

д) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

80. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора с беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся

на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

81. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

82. Под работой по специальности в сфере образования, молодежной политики, патриотического воспитания, а также в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей понимается работа:

а) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

б) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

в) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

г) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

83. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется директору с учетом мнения комитета по социальным правам и гарантиям техникума.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25% размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
 - секретарь учебной части.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений государственной организации Свердловской области (далее - структурные подразделения):
 - заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделением, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями;
 - директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала:
 - заведующий хозяйством;
 - заведующий библиотекой;
 - механик.
4. Должности служащих : специалист по кадрам, лаборант, программист, механик , бухгалтер, документовед, специалист по охране труда, экономист, юристконсульт,
5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
 - библиотекарь.

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	6685,00

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
	Руководитель физического воспитания	9648,00
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	9648,00
	Педагог-психолог	9332,00
	Методист	9332,00
	Социальный педагог	9332,00
	Мастер производственного обучения	10340,00
	Мастер производственного обучения (по вождению)	10340,00

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
	Заведующий мастерскими	8419,00
	Заведующий отделением (очное, заочное)	10250,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
	Заведующий хозяйством	14800,00
	Заведующий библиотекой	7584,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
	Заведующий филиалом	15000,00

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
	Комендант	11141,00
	Дежурный по общежитию	7799,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
	Лаборант	5793,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
	Бухгалтер	8913,00
	Документовед	8356,00
	Специалист по кадрам	8913,00
	Экономист	8913,00
	Специалист по охране труда	5571,00
	Юрисконсульт	5793,00
	Программист	6685,00
	Механик	6952,00

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

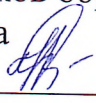
Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	8356,00

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Вахтер	7799,00
	Уборщик служебных помещений	7799,00
	Уборщик территории	7799,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень		
	Слесарь-ремонтник	8356,00
	Водитель автомобиля	11141,00
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6164,00

СОГЛАСОВАНО:


Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса


С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»


С.А. Майорова
«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.

№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»).

пгт. Верхние Серги
2023 г.

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 года № 78-ОЗ, Закона Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников образовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

2. Локальный нормативный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» утверждается приказом директора.

3. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - техникум) устанавливается на основании приказа директора техникума.

4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью и качеством выполняемых работ труда, не допускается.

5. Плановая доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет не менее 30% от фонда оплаты труда техникума. Стимулирующий фонд техникума формируется за счет плановой доли, сложившейся экономии фонда оплаты труда и за счет фонда оплаты труда из внебюджетных средств.

Глава 2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума.

6. В техникуме устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

– выплаты по итогам квартала.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат;

5) в отношении которых аттестационной комиссией ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» принято решение о соответствии занимаемой должности к окладу, ставке заработной платы – 10%.

8. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

9. Размер выплат стимулирующего характера определяется техникумом с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором техникума с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

10. Размер выплат стимулирующего характера (премии) определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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

12. Распределение выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемых работ работникам техникума, кроме директора, по результатам труда производится директором ежеквартально по согласованию с комитетом по социальным правам и гарантиям техникума (далее КСПиГ) на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - комиссия).

13. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников техникума.

14. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж техникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

15. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников

с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в том числе в форме демонстрационного экзамена, за подготовку определенного количества победителей (призеров) чемпионатов Профессионалы, Абилимпикс, независимой оценки квалификаций, конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств техникума, их эффективного использования, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для техникума.

16. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами техникума, трудовым договором.

17. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

19. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальными нормативными актами техникума, трудовым договором.

20. Конкретные показатели (критерии) оценки результативности и эффективности труда устанавливаются настоящим положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников в соответствии с приложениями № 1- 4 по категориям и должностям.

21. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в техникуме. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем или его полномочным представителем.

22. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые директором по итогам работы за определенный период времени.

23. Выплаты стимулирующего характера в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда максимальными размерами не ограничиваются.

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

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства просвещения Российской Федерации или иных федеральных министерств до 0,5 должностного оклада;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации или иных федеральных министерств до 0,5 должностного оклада;

3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» до 0,5 должностного оклада;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области до 0,5 должностного оклада;

5) в связи с празднованием Дня учителя, юбилея техникума, других праздничных дат до 6 000 рублей каждому сотруднику;

6) в связи с личными круглыми и юбилейными датами (25 лет и далее через 5 лет со дня рождения) до 1,0 должностного оклада;

7) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости до 1,0 должностного оклада;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением до 0,5 должностного оклада;

9) в связи с личной победой или наличием призового места у обучающегося в чемпионатах Профессионалы, Абилимпикс, конкурсах или олимпиадах профессионального мастерства до 1,0 оклада.

10) в связи с личным участием в движении Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) наличием золотого, серебряного или бронзового значка до 1,0 оклада.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим положением, утвержденным директором техникума с учетом мнения КСПиГ и по его ходатайству либо по инициативе директора в пределах фонда оплаты труда на календарный год.

25. Директор вправе оказывать работникам материальную помощь.

26. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим положением, утвержденным директором техникума с учетом мнения КСПиГ в пределах фонда стимулирующей части оплаты труда, в соответствии с непрерывным стажем работы в техникуме.

27. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

28. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам техникума устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей на данный учебный год в пределах фонда оплаты труда.

29. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников техникума распределяется в зависимости от утвержденных комиссией процентов от общей стимулирующей суммы по четырем категориям:

- Педагогические работники – 60%
- Руководители, руководители структурных подразделений – 20%
- Служащие, учебно-вспомогательный персонал, работники культуры, искусства и кинематографии – 15%
- Рабочие – 5%

Таким образом, персональный процент по итогам третьего месяца квартала определяется по следующим формулам:

1) $C = A - 2B$, где

A – значение % по листу самооценки и оценки непосредственного руководителя одного работника

B – значение % стимулирующей выплаты за 1 месяц квартала (по итогам % работы в предыдущем году) одного работника

C – значение % по листу самооценки и оценки непосредственного руководителя с учетом выплат в первые 2 месяца квартала за 3 месяц.

2) $k = E \times 60\% / P$ где

k – коэффициент снижения для педагогических работников

E – полученная сумма средств после применения к окладам работников рассчитанных значений % по листам самооценки и оценки непосредственного руководителя с учетом выплат за два первых месяца квартала

P – фактическая сумма средств фонда оплаты труда к распределению в третий месяц квартала

3) $k = E \times 20\% / P$ где

k – коэффициент снижения для руководящих работников (руководителей и руководителей структурных подразделений)

4) $k = E \times 15\% / P$ где

k – коэффициент снижения для служащих и учебно-вспомогательного персонала

5) $k = E \times 5\% / P$ где

k – коэффициент снижения для рабочих профессий

6) $T = C / k$ где

T - % от оклада соответствующего работника.

30. В первые два месяца квартала размер стимулирующих выплат определяется в размере одной трети установленных работнику среднеквартальных стимулирующих выплат за предыдущий календарный год.

31. В третий месяц квартала размер стимулирующих выплат определяется по результатам достигнутых показателей эффективности в текущем квартале за вычетом установленных работнику среднеквартальных стимулирующих, выплаченных в течение двух предыдущих месяцев.

32. В случае недостижения работником уровня среднеквартальной эффективности за предыдущий календарный год, стимулирование за третий месяц не устанавливается. В следующем квартале размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается в размере одной трети определенных работнику среднемесячных стимулирующих выплат за предыдущий квартал текущего года.

33. Вновь трудоустроенным работникам в год трудоустройства первые два месяца квартала размер стимулирующих выплат определяется:

- Педагогические работники – 20%
- Другие работники – 10%.

34. В третий месяц квартала размер стимулирующих выплат вновь трудоустроенным работникам в год трудоустройства определяется по результатам достигнутых показателей эффективности в текущем квартале за вычетом установленных работнику стимулирующих, выплаченных в течение двух предыдущих месяцев.

Глава 3. Регламент участия комитета по социальным правам и гарантиям в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума.

35. КСПиГ техникума в соответствии с настоящим положением участвует в распределении стимулирующих выплат работникам для оценки результативности и качества выполняемых работ по каждому работнику техникума (кроме директора) для оценки результатов и качества выполняемых работ по каждому работнику техникума.

36. Приказом директора по техникуму создается и утверждается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

37. Каждый работник передаёт оценочный лист с результатами самодиагностики непосредственному руководителю (директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, заведующему филиалом) до 20 числа последнего месяца квартала.

38. Непосредственные руководители, а именно: директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующий филиалом до 23 числа последнего месяца квартала проводят мониторинг оценочных листов и знакомят с ним работников.

39. Заседание комиссии проводится после проведения мониторинга непосредственными руководителями оценочных листов, полученных от каждого работника или по предложениям от непосредственных руководителей (в случае непредоставления работником заполненного оценочного листа в установленные сроки).

40. Заседание комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников проводится после проведения мониторинга, полученного от непосредственных руководителей и листов самооценки работников 25 числа (или следующего за ним рабочего дня) последнего месяца квартала. Составляется итоговый оценочный лист по каждому работнику и утверждается на заседании. До издания приказа о стимулирующих выплатах за последний месяц квартала комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда обязана ознакомить сотрудников с утверждёнными данными оценки профессиональной деятельности за квартал.

41. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет анализ и оценку объективности представленных ей результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения

установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются непосредственному руководителю или работнику, представившему результаты, для исправления и доработки.

42. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда согласовывает итоговый оценочный лист с КСПиГ, протокол КСПиГ является основанием для издания приказа об установлении стимулирующих выплатах сотрудникам.

43. С момента ознакомления с протоколом о назначении стимулирующих выплат в течение трех рабочих дней работники вправе подать заявление о пересмотре назначенных стимулирующих выплат с обоснованием. А КСПиГ обязан принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

44. КСПиГ обязан осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 10 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, КСПиГ выносит решение и доводит его до сведения директора для принятия управленческого решения. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

45. Итоговый протокол по утвержденным критериям и показателям по результатам труда и данные по размерам премий в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда рассматриваются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума ежеквартально не позднее 27 числа.

46. После принятия решения комитета по социальным правам и гарантиям об их согласовании издается приказ директора об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам работы работникам техникума за соответствующий период.

1. Приложения к настоящему Положению:

- № 1 «Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников»;
- № 2 «Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей, руководителей структурных подразделений»;
- № 3 «Профессиональная квалификационная группа должностей служащих, учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, искусства и кинематографии»;
- № 4 «Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих».

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников
до 270%**

Преподаватель, мастер производственного обучения

1.	<u>Интенсивность и результаты работы</u>	Процент		
1.1	Профориентационная деятельность: участие в реализации программ предпрофильной, профильной подготовки, агитационное посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, проведение мастер-классов, создание презентаций, буклетов и т.п.	20		
1.2	Подготовка участников, призёров и победителей всероссийских, региональных, территориальных олимпиад и НПК (при наличии грамот, дипломов, сертификатов и др.)		у	п
		ОО	5	5
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
		меж д	40	50
1.3	Подготовка участников, победителей чемпионатов Профессионалы, Абилимпикс (за каждого)		40	50
1.4	Внедрение и использование в работе новых информационных технологий, современных методов, автоматизированных процессов, в том числе качественная разработка к ним рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, освоение нового оборудования (подтвержденные методическими разработками, протоколами цикловых комиссий)	20		
1.5	- Руководство объединениями обучающихся: научными обществами, творческими группами, агитбригадами (работа подтверждена локальным актом и отчетом за квартал); - Интенсивная систематическая работа по организации и проведению различных культурно-массовых, спортивных и др. мероприятий для всех обучающихся техникума, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, а также развитию духовно-нравственного, патриотического воспитания обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, мероприятия по профилактике вредных привычек и др) (не менее квартала) по утвержденному директором и заместителем директора плану (программе)	40		
2.	<u>Качество выполняемых работ</u>			
2.1	Процент положительных отметок по преподаваемым учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам согласно установленной учебной нагрузки 1 курс – не менее 70%, 2 курс – не менее – 80%, 3 курс – не менее 90%, 4 курс – 100% и 50% отметок «4» или «5» от общего состава группы по промежуточной аттестации. (1 квартал по итогам зимней сессии, 2 квартал – по 1 кварталу, 3 квартал по итогам летней сессии, 4 квартал – по 3 кварталу)	20		
2.2	Отсутствие отчисленных студентов в курируемой группе и/или по причине неуспеваемости по преподаваемым предметам и дисциплинам, модулям.	15		
2.3	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий		у	п
		ОО	5	5
		тер	10	20

	(демо-экзамен, мастер-класс, открытый урок и т.д) подтвержденное методическими разработками и документом (сертификатом, дипломом, грамотой). Личное участие или победа в профессиональном конкурсе, олимпиаде. За каждое участие.	рег	20	30
		РФ	30	40
		меж	40	50
2.4	Отсутствие нарушений Устава, правонарушений, преступлений, обеспечение безопасности образовательного процесса, отсутствие травматизма среди обучающихся. Отсутствие обоснованных обращений родителей и обучающихся в администрацию ОО и пр., в том числе по исполнению обязанностей для кураторов, классных руководителей.		10	
2.5	Повышение квалификации, стажировки на предприятиях, курсы переподготовки и др. с получением свидетельства, сертификата, удостоверения за каждое		10	
2.6	Своевременное и качественное представление отчетной документации, методических разработок, материалов для сайта, систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме – при наличии всего перечня критериев		15	
2.7	- Наличие высокой оценки профессиональной подготовки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования; - Прохождение процедуры аттестации педагогами - Экспертная деятельность (демо-экзамен, чемпионат Профессионалы, Абилимпикс, работа аттестационной комиссии)		40	

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

1.	<u>Интенсивность и результаты работы -140</u>	Процент		
1.1	Создание учебно-методических комплектов, учебно-программной документации, учебных пособий согласно своей деятельности.		10	
1.2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)		10	
1.3	Подготовка команд или индивидуальных участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и др. – по факту «да» или «нет»			
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
		меж	40	50
1.4	Организация системных исследований, мониторинга (индивидуальные военно-спортивные, патриотические достижения студентов, эффективность обучения и др.) – раз в полугодие (декабрь, июнь)		10	
1.5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, оформление уголков пожарной, антитеррористической безопасности и др.).		10	
1.6	Участие в профориентационной деятельности (посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)		10	
1.7	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия, занятия с предъявлением методической разработки		10	
1.8	Подготовка и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся, а также развитию духовно-нравственного, патриотического воспитания обучающихся по утвержденному плану и/или программе	тер	20	
		рег	30	
2.	<u>Качество выполняемых работ -140</u>			

2.1	Динамика индивидуальных результатов (повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др.) подтвержденные документом.	10		
2.2	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, открытый урок и т.д) подтвержденное методическими разработками и документом (сертификатом, дипломом, грамотой). Личное участие или победа в профессиональном конкурсе, олимпиаде, соревнованиях		у	п
		ОО	5	5
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
	меж	40	50	
2.3	Публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах, на сайте техникума	ОО	5	
		тер	10	
		рег	20	
2.4	Эффективность работы с обучающимися, находящимися на полном государственном обеспечении, под попечительством, инвалидами (из них охвачены военно-спортивной, патриотической внеурочной работой) при наличии плана или отчета	>50	10	
		>75	20	
		100	30	
2.5	Эффективность работы по охране труда работников техникума и студентов (наличие журнала по ТБ со 100% инструктированием участников образовательного процесса)	10		
2.6	Наличие благодарности, грамоты у студентов по борьбе с правонарушениями, по ГО и ЧС, значков ГТО не менее 10% обучающихся и сотрудников.	10		
2.7	Своевременное и качественное представление отчетной документации, методических разработок, материалов для сайта, систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме - при наличии всех критериев.	10		

Руководитель физического воспитания

1.	<u>Интенсивность и результаты работы-160</u>	Процент		
1.1	Создание учебно-методических комплектов, плана физического воспитания в техникуме на учебный год, учебно-программной документации, учебных пособий согласно своей деятельности.	10		
1.2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	10		
1.3	Подготовка команд или индивидуальных участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и др. – по факту «да» или «нет»		у	п
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
		меж	40	50
1.4	Организация систематических исследований, мониторинга (состояние здоровья и физическое развитие студентов, спортивные достижения студентов, эффективность обучения и др.) - раз в полугодие (декабрь, июнь)	10		
1.5	Создание и организация работы элементов образовательной инфраструктуры: студенческий спортивный клуб (физкультурно-оздоровительный центр, кабинет здоровья и др.).	20		
1.6	Участие в профориентационной деятельности (посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)	10		
1.7	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия, занятия с предъявлением методической разработки	10		
1.8	Подготовка и проведение мероприятий, способствующих сохранению и	тер	20	

	восстановлению физического здоровья обучающихся, а также развитию духовно-нравственного, патриотического воспитания обучающихся по утвержденному плану и/или программе	рег	30
1.9	Планирование ассигнований на приобретение спортивного имущества (наличие плана, его выполнение и привлечение спонсоров).		10
2.	<u>Качество выполняемых работ -170</u>		
2.1	Динамика индивидуальных результатов (повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др.) подтвержденная документом.		20
2.2	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, открытый урок и т.д) подтвержденное методическими разработками и документом (сертификатом, дипломом, грамотой). Личное участие или победа в профессиональном конкурсе, олимпиаде, соревнованиях		
		у	п
		ОО	5 5
		тер	10 20
		рег	20 30
		РФ	30 40
		меж	40 50
2.3	Публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах, на сайте техникума	ОО	5
		тер	10
		рег	20
2.4	Эффективность работы по вовлечению студентов и сотрудников в движение ГТО	>50%	10
		>75%	20
		100%	30
2.5	Эффективность работы по физической реабилитации студентов, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку (с учетом положительной динамики результатов) - при наличии плана и/или отчета (мониторинга)		10
2.6	Эффективность работы с обучающимися, находящимися на полном государственном обеспечении, под попечительством, инвалидами (из них охвачены спортивной внеурочной работой, подтвержденная разработкой мероприятия)	>50%	10
		>75%	20
		100%	30
2.7	Своевременное и качественное представление отчетной документации, методических разработок, материалов для сайта, систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме – при наличии всех критериев		10

Социальный педагог

1.	<u>Интенсивность и результаты работы - 160</u>	Процент	
1.1	Создание методических комплектов, программной документации, учебных пособий профилактической и социально-педагогической направленности		10
1.2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)		10
1.3	Подготовка участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов и т.п по направлению деятельности.		
		у	п
		тер	10 20
		рег	20 30
		РФ	30 40
		меж	40 50
1.4	Организация системных исследований, мониторинга (досуговая деятельность, отношение к алкоголю и ПАВ, СПТ-100% охвата и др.)		10
1.5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление уголка, размещение материала на сайте техникума и пр.)		10
1.6	Участие в профориентационной деятельности (посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)		10

1.7	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия, занятия с предъявлением методической разработки	10		
1.8	Подготовка и проведение мероприятий для обучающихся, родителей, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся, а также развитию духовно-нравственного, патриотического воспитания обучающихся	тер	10	
		рег	20	
		РФ	30	
1.9	Посещение студентов на дому и предоставление отчёта о посещении, с составлением социального паспорта.	10		
1.10	Посещение студентов в филиале и предоставление отчёта о посещении (не менее двух раз в месяц).	10		
2.	<u>Качество выполняемых работ - 110</u>			
2.1	Повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др., подтвержденные подготовленными материалами, сертификатами, свидетельствами, удостоверениями.	10		
2.2	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, практикумы, семинары, открытые уроки и т.д) , личное участие в различных мероприятиях (НПК, педагогические чтения, выставки методической продукции, семинары, круглые столы, олимпиады профессионального мастерства и т.д.) подтвержденные подготовленными материалами, сертификатами, свидетельствами, удостоверениями и т.д.		у	п
		ОО	5	5
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
	меж	40	50	
2.3	Публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах, сайте ОО	ОО	5	
		тер	10	
		рег	20	
2.4	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (снижение количества студентов состоящих на учете в техникуме, ТКДНиЗП и ПДН; отсутствие (снижение) преступлений и правонарушений совершенных студентами по результатам мониторинга)	Сохранено на уровне пред. года 5 Снижено 10		
2.5	Эффективность работы с обучающимися, находящимися на полном государственном обеспечении, под попечительством, инвалидами (не менее 50% студентов охвачены услугами дополнительного образования), подтверждено документально справками с места обучения	10		
2.6	Своевременное и качественное представление отчетной документации, методических разработок. Систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме - при наличии всех критериев	10		

Методист

1.	<u>Интенсивность и результаты работы 90</u>	Процент		
1.1	Корректировка и оформление (в том числе электронное) ОПОП, ФОС в соответствии с ФГОС СПО и стандартами национальных чемпионатов профмастерства, материалов демонстрационного экзамена; Разработка/экспертиза программ воспитания	10		
1.2	Подготовка заявок техникума и оформление материалов участников (обучающихся и педагогов) олимпиад, конкурсов, соревнований и др. по всем направлениям деятельности техникума	10		
1.3	Анализ и обобщение результатов учебно-методической и учебно-воспитательной работы техникума (аналитические материалы, сборники методических разработок педагогических работников техникума и т.п.)	20		
1.4	Оперативное и актуальное создание элементов образовательной инфраструктуры (стендов аттестации студентов и педагогических работников, размещение методических и информационных материалов на сайте техникума и т.п.).	10		

1.5	Участие в профориентационной деятельности (реализации программ непрерывного профессионального образования-УИШ, посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)	10															
1.6	Внедрение в техникуме новых форм организации учебного процесса, современных образовательных технологий, в том числе информационных в образовательный процесс за отчетный период (подтвержденные аналитическими материалами, результатами мониторинга и т.п.), подготовка и проведение всероссийских проверочных работ	20															
1.7	Своевременное выполнение графика внутритехникумовского контроля, плана работы цикловых комиссий и учебно-воспитательной работы, решений педагогических советов и методобъединений, подтвержденное протоколами	10															
2.	<u>Качество выполняемых работ 180</u>																
2.1	Динамика индивидуальных результатов (повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др.) подтвержденная документом. Участие в работе жюри, экспертных группах, руководство педагогической практикой и др.	10															
2.2	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, практикумы, семинары, открытые уроки и т.д) , личное участие в различных мероприятиях (НПК, педагогические чтения, выставки методической продукции, семинары, круглые столы, олимпиады профессионального мастерства и т.д.) подтвержденные подготовленными материалами, сертификатами, свидетельствами, удостоверениями и т.д. Участие в инновационной и экспериментальной деятельности ОО - разработка или участие в разработке, реализация направлений проектов	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>у</td> <td>п</td> </tr> <tr> <td>тер</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>рег</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>РФ</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>меж</td> <td>40</td> <td>50</td> </tr> </table>		у	п	тер	10	20	рег	20	30	РФ	30	40	меж	40	50
	у	п															
тер	10	20															
рег	20	30															
РФ	30	40															
меж	40	50															
2.3	Публикации педагогов в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах (кроме ОО).	20															
2.4	Эффективность исполнения изданных приказов и распоряжений директора (своевременный контроль соблюдения сроков исполнения указаний и поручений директора техникума, отсутствие замечаний, нарушений, своевременное и правильное ведение отчетной документации, протоколов и пр.), систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме при наличии всех критериев	20															
2.5	Организация и обеспечение подготовки обучающихся и (или) педагогических работников в независимой оценке квалификаций при успешном результате	40															
2.6	Обеспечение высокого уровня подготовки обучающихся (не менее 100% успешно прошедших государственную итоговую аттестацию от числа выпускников), аттестации педагогических работников техникума (не менее 100% успешно прошедших в соответствии с графиком).	10															
2.7	Обеспечение и сохранение на уровне 100% доли педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию от общего количества педагогических работников к предыдущему году, организация наставничества молодых педагогов	Сохранено 10 Увеличено 20															
2.8	Своевременная и качественная подготовка документации, способствующей успешному прохождению лицензирования, аккредитации, проверки и др.	10															

Педагог-психолог

1.	<u>Интенсивность и результаты работы -150</u>	Процент
1.1	Создание методических комплектов, программной документации, учебных пособий психологической направленности для студентов, педагогов, родителей.	10
1.2	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	20

1.3	Участие в подготовке призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и др.	20		
1.4	Организация системных исследований, диагностик, мониторинга (анкеты, психологические карты, характеристики, документация по первоначальной постановке юношей на учёт в ВК, СПТ-100% охвата и т.д.)	20		
1.5	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление стенда, уголка психолога, кабинета психологической разгрузки, размещение материала на сайте техникума и др.).	10		
1.6	Участие в профориентационной деятельности (посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)	10		
1.7	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия, занятия с предъявлением методической разработки	10		
1.8	Подготовка и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся, а также развитию духовно-нравственного, патриотического воспитания обучающихся.	20		
1.9	Посещение обучающихся на дому, с составлением социального паспорта и отчетом о посещении.	10		
1.10	Посещение студентов головной организации и предоставление отчёта о посещении (не менее двух раз в месяц).	20		
2.	<u>Качество выполняемых работ - 120</u>			
2.1	Динамика индивидуальных результатов (повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др.) подтвержденная документом.	10		
2.2	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, практикумы, семинары, открытые уроки и т.д) , личное участие в различных мероприятиях (НПК, педагогические чтения, выставки методической продукции, семинары, круглые столы, олимпиады профессионального мастерства и т.д.) подтвержденные подготовленными материалами, сертификатами, свидетельствами, удостоверениями и т.д.		у	п
		тер	10	20
		рег	20	30
		РФ	30	40
	меж	40	50	
2.3	Публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах, на сайте техникума.	ОО 5 Тер. 10 Рег. 20		
2.4	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений (снижение количества студентов состоящих на учете в техникуме, КДН и ПДН; отсутствие (снижение) преступлений и правонарушений совершенных студентами по результатам мониторинга)	Сохранено на уровне пред. года 10 Снижено 20		
2.5	Эффективность работы с обучающимися, находящимися на полном государственном обеспечении, под попечительством, инвалидами (не менее 50% студентов охвачены психологическими услугами по результатам мониторинга).	Сохранено на уровне пред. года 5 Увел. охвата 10		

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей, руководителей структурных подразделений
до 360%**

Заведующий филиалом

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>процент</u>	
<u>1. Качество и общедоступность образования в образовательном учреждении-40</u>			
1.1.	Своевременное и качественное выполнение государственного задания	откл	10
		полн	30
1.2.	Сохранение зданий, сооружений и всего имущественного комплекса филиала в работоспособном и соответствующем нормам состоянии	10	
1.3.	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: предприятия, площадки, музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование утвержденного документа	10	
<u>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований-60</u>			
2.1.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	10	
2.2.	Оперативное решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования внутренних инженерных сетей, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, отсутствие ЧС, требующих остановки образовательного процесса, аварийных ситуаций, эффективное использование ресурсов)	20	
2.3.	Создание условий и реализация образовательных программ по ТОП-50	10	
2.4.	Отсутствие замечаний, нарушений, предписаний надзорных органов. Исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, подготовка планов, отчетов и пр.	20	
<u>3. Кадровые ресурсы образовательной организации-80</u>			
3.1.	Личное участие в мероприятиях, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) Перечень мероприятий (с датами)	10 - территория 20 - регион 30 - РФ 40-международн.	
3.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) - Перечень мероприятий (с датами), подтвержденными планом и/или программой, отчетом	5 - ОО 10 - территория 20 - регион 30 - РФ 40-международн.	
<u>4. Социальные критерии-30</u>			
4.2.	Отсутствие нарушений Устава, правонарушений, преступлений, обеспечение безопасности образовательного процесса, отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников	10	
4.3.	Участие в развитии и (или) вовлечение сотрудников и обучающихся в законную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность ОО	20	
<u>5. Эффективность управленческой деятельности-90</u>			
5.1.	Уровень развития государственно-частного партнерства: наличие положительных результатов взаимодействия с партнерами; развитие материально-технической базы ОО за счет внебюджетных средств (при наличии подтверждающих документов)	20	
5.2.	Отсутствие обоснованных обращений сотрудников или обучающихся образовательной организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях,	10	

	или бездействия руководителя	
5.3.	Информирование общественности о деятельности филиала через электронные ресурсы (обновление сайта ОО не менее 1 раза в неделю), кабельное телевидение, публикации в СМИ, специализированные издания, сборники, каталоги и т.п.	10
5.4.	Эффективное использование имущественного комплекса - 100% используется в ОП	10
5.5.	Участие в рабочей группе ОО по разработке проектов и (или) перспективному проектированию деятельности техникума	20
5.6	Соблюдение сроков, порядка и качества предоставления отчетности	10
6. <u>Сохранение здоровья обучающихся в ОО -60</u>		
6.1.	Доля обучающихся охваченных горячим питанием (не менее 90%), социальными гарантиями в отчетный период	20
6.2.	Наличие медкабинета и (или) договора на обслуживание медицинскими организациями сотрудников и обучающихся, номер лицензии на право осуществления деятельности	10
6.3.	Организовано прохождение диспансеризации и вакцинации сотрудников и обучающихся (с датой проведения в отчетный период)	10
6.4.	Отсутствие отрицательной динамики в распределении обучающихся по группам здоровья (подтверждено отчетом) и наличие системы физкультурно-спортивного воспитания	10
6.5	Участие студентов и сотрудников в системе ГТО	10

Заместитель директора по учебно – методической работе

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>процент</u>	
1. <u>Качество и общедоступность образования в образовательной организации-80</u>			
1.1.	Своевременное и качественное выполнение государственного задания	откл	10
		полн	30
1.2.	Подготовка работников техникума: участников, призёров и победителей международных, всероссийских, межрегиональных, областных и районных олимпиад, конкурсов, проектов	10	
1.3.	Руководство творческими группами педагогических работников, научными обществами педагогических работников, наставничество (работа подтверждена локальным актом и отчетом) Своевременная актуализация и разработка локальных актов ОО, представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др.	30	
1.4.	Выполнение контрольных цифр приема (3квартал)	10	
2. <u>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований-30</u>			
2.1.	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса	10	
2.2.	Отсутствие замечаний, нарушений, предписаний надзорных органов. Исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, подготовка планов, отчетов и пр.	10	
2.3.	Создание условий и реализация образовательных программ по ТОП-50, демонстрационного экзамена	10	
3. <u>Кадровые ресурсы образовательной организации -130</u>			
3.1.	Осуществление организационно-методической работы по развитию профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, на уровне ОО (Протоколы, методические разработки). Выполнение плана повышения квалификации сотрудников техникума	10	
3.2.	Личное участие и подготовка сотрудников организации для проведения мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) – Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30- РФ 40-международ.	
3.3.	Доля педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию – не менее 10 % от общего количества педагогических работников (по категориям)	10	

3.4.	Наличие педагогических работников, имеющих ученые степени и (или) звания заслуженного учителя, работника.	10				
3.5.	Увеличение (сохранение) на уровне 100% доли педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию от общего количества педагогических работников к предыдущему году	Сохранено 10 Увеличено 20				
3.6.	Организация работы по профилактике и противодействию коррупции в ОО	20				
3.7.	Организация независимой оценки качества образования: WorldSkills, Абилимпикс, НОК, Навыки мудрых и т.п.	<table border="1"> <tr> <td>у</td> <td>п</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </table>	у	п	10	20
у	п					
10	20					
4. Социальные критерии-20						
4.1.	Отсутствие отчисленных обучающихся	10				
4.2.	Процент успеваемости и посещаемости не ниже 90%	10				
5. Эффективность управленческой деятельности-80						
5.1.	Уровень развития государственно-частного партнерства: наличие положительных результатов взаимодействия с партнерами; развитие материально-технической базы ОО за счет внебюджетных средств (при наличии подтверждающих документов)	10				
5.2.	Отсутствие обоснованных обращений сотрудников или обучающихся образовательной организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействия руководителя	10				
5.3.	Информирование общественности о деятельности ОО через электронные ресурсы (обновление сайта ОО не менее 1 раза в неделю), кабельное телевидение, публикации в СМИ, специализированные издания, сборники, каталоги и т.п.	10				
5.4.	Участие в рабочей группе по разработке проектов и (или) перспективному проектированию деятельности техникума	20				
5.5.	Трудоустройство выпускников в первый год после окончания техникума не ниже 70% по полученной профессии/специальности	20				
Сохранение здоровья обучающихся в ОО-20						
6.1.	Отсутствие отрицательной динамики в распределении обучающихся по группам здоровья	10				
6.2.	Перечень проведенных спортивно-массовых мероприятий, дней здоровья, туристических походов. Участие студентов и сотрудников в системе физкультурно-спортивного воспитания ГТО (с указанием даты и количества участников)	10				

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>процент</u>
<u>1. Качество и общедоступность образования в образовательной организации -70</u>		
1.1.	Своевременное и качественное выполнение государственного задания	30
1.2.	Подготовка обучающихся и участие в международных, всероссийских, межрегиональных олимпиадах, конкурсах, проектах (Перечень мероприятий с датами)	10
1.3.	Выполнение контрольных цифр приема (3 квартал)	10
1.4.	Своевременная актуализация и разработка локальных актов ОО, представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др.	10
1.6.	Обеспечение мониторинга качества образования в ОО, в том числе независимой оценки качества образования	10
<u>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований -40</u>		
2.1.	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса (для детей-сирот – круглосуточно).	10
2.2.	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов	10
2.3.	Организация и проведение подготовительных мероприятий к плановым и внеплановым проверкам контрольных и надзорных органов, к лицензированию, аккредитации.	20

3. <u>Кадровые ресурсы образовательной организации -120</u>		
3.1.	Личное участие и (или) подготовка сотрудников ОУ и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность). Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40 – междунар
3.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (курсы, конкурсы, семинары, методическая деятельность) Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40 – междунар
3.3	Организация и проведение мероприятий профориентационной и направленности.	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40 – междунар
4. <u>Социальные критерии -40</u>		
4.1.	Отсутствие нарушений Устава, преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	10
4.2.	Обеспеченность иногородних обучающихся общежитием более 50 человек	10
4.3	Своевременное обеспечение обучающихся социальными льготами и гарантиями	10
4.4	Организация волонтерства	10
5. <u>Эффективность управленческой деятельности -70</u>		
5.1	Наличие положительных результатов взаимодействия с государственно-частными партнерами (практика студентов, профориентация и т.п.)	10
5.2.	Отсутствие (количество) обоснованных обращений сотрудников образовательного учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействия руководителя (за исключением случаев, фактов не входящих в компетенцию ОО)	10
5.3.	Информирование общественности о деятельности ОО и его качестве через электронные ресурсы (обновление сайта не менее 1 раза в неделю, статьи в СМИ, кабельное телевидение и т.д.)	10
5.4	Участие в рабочей группе по разработке проектов и (или) перспективному проектированию деятельности техникума	20
5.5	Трудоустройство выпускников в первый год после окончания техникума по полученной профессии или специальности не ниже 70%	20
6. <u>Сохранение здоровья обучающихся в ОО-20</u>		
6.1.	Организация спортивно-массовых мероприятий, ВФСК ГТО, дней здоровья, туристических походов (с указанием даты и количества участников)	10
6.2.	Мероприятия по профилактике вредных привычек и девиантного поведения, пропаганде здорового образа жизни (Перечень мероприятий с датами и количеством участников)	10

Заместитель директора по общим вопросам и учебно-инновационной работе

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>процент</u>	
1. <u>Качество и общедоступность образования в образовательной организации -60</u>			
1.1.	Своевременное и качественное выполнение государственного задания по кварталам по государственным услугам	откл	10
		полн	30
1.2.	Организация обучающихся для участия в международных, всероссийских, межрегиональных олимпиадах, конкурсах, проектах (Перечень мероприятий с датами) Наличие призовых мест	10	
1.3.	Своевременная актуализация и разработка локальных актов ОО, представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др.	20	
1.4.	Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся, научными обществами обучающихся и проектами обучающихся (работа подтверждена локальным актом и отчетом)	10	
2. <u>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований-90</u>			

2.1.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	10
2.2.	Отсутствие замечаний, предписаний надзорных органов, своевременная ликвидация замечаний, предписаний	10
2.3	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса .	10
2.4	Организация и проведение подготовительных мероприятий к плановым и внеплановым проверкам контрольных и надзорных органов.	20
2.5	Организация лицензирования и аккредитации	40
3. <u>Кадровые ресурсы образовательной организации -80</u>		
3.1.	Личное участие и (или) подготовка сотрудников ОУ и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность). Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40 – междунар
3.2	Организация и проведение мероприятий профориентационной и имиджевой направленности.	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40 – междунар
4. <u>Социальные критерии-20</u>		
4.1.	Обеспечение безопасности образовательного процесса, отсутствие травматизма за отчетный период	10
4.2.	Обеспеченность обучающихся дополнительными образовательными услугами (на внебюджетной основе с увеличением на 10% к предыдущему году) и иногородних обучающихся общежитием	10
5. <u>Эффективность управленческой деятельности -80</u>		
5.1	Наличие положительных результатов государственно- частного партнерства (на основе договоров, соглашений о взаимодействии с предприятиями, организациями и т.п.)	10
5.2	Развитие МТБ базы техникума за счет внебюджетных средств	10
5.3.	Отсутствие обоснованных обращений сотрудников образовательной организации в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействии руководителя (за исключением случаев, фактов не входящих в компетенцию ОО)	10
5.4	Информирование общественности о деятельности ОО и качестве образовательных услуг через электронные ресурсы (обновление сайта не менее 1 раза в неделю, статьи в СМИ, кабельное телевидение и т.д.) при размещении на нескольких информационных ресурсах	10
5.5.	Участие в комиссиях и (или) рабочей группе по стратегическому планированию развития ОО	10
5.6	Организация корпоративных мероприятий, направленных на эффективную синергию коллектива	10
5.7	Отсутствие жалоб и административных наказаний в работе Единой комиссии	10
5.8	Своевременная подготовка заключений и т.п. для проведения процедуры лицензирования и аккредитации	10
6. <u>Сохранение здоровья обучающихся в ОО-20</u>		
6.1.	Организация сотрудников и обучающихся для прохождения диспансеризации, вакцинации, медицинских осмотров (с датой проведения в отчетный период)	20

Главный бухгалтер

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>процент</u>
1. <u>Качество и общедоступность образования в образовательной организации -20</u>		
1.1	Работа в информационно-обслуживающих программах и освоение новых технологий обработки бухгалтерской документации.	10
1.2	Своевременное определение поставщиков, осуществление контроля за финансовым выполнением договоров.	10

<u>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований-50</u>		
2.1.	Решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования и развития ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования финансовой системы ОО, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, влекущих ЧС, требующих остановки образовательного процесса)	20
2.2.	Выполнение государственного задания по утвержденным нормативам	откл 10 полн 30
<u>3. Кадровые ресурсы образовательной организации-30</u>		
3.1.	Оформление бухгалтерских документов для участия сотрудников в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (Перечень документов с датами)	10
3.2.	Личное участие, организация и (или) подготовка сотрудников в организации и проведении мероприятий направленных на развитие профессиональной компетенции сотрудников	20
<u>4. Социальные критерии-40</u>		
4.1.	Рост заработной платы основного персонала за счет всех источников финансирования, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.	10
4.2.	Ведение бухгалтерского учета по общежитию, питанию, стипендиальному обеспечению и т.п.	10
4.3.	Обеспечение социальными гарантиями студентов и сотрудников, начисление материальной помощи.	10
4.4.	Оформление бухгалтерских документов для выплаты стипендии Правительства РФ и т.п	10
<u>5. Эффективность управленческой деятельности-210</u>		
5.1.	Уровень развития социального партнерства: - наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами – результаты по развитию МТБ	10
5.2.	Качественное исполнение функций госзаказчика (доля осуществленных закупок) за отчетный период, выполненных без нарушения законодательства (выявленных ФАС) и без ошибок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг	20
5.3.	Наличие прибыльной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с указанием расхода средств на развитие материально-технической базы	20
5.4.	Эффективное использование имущественного комплекса (не менее 100% используется в ОП, используется арендатором	20
5.5.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств федерального бюджета, отраженных в Извещении Минфина СО «Об изменении лимитов бюджетных обязательств(ЛБО)». Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счете учреждения (за исключением средств от сдачи в аренду имущества учреждения).	20
5.6.	Участие в рабочей группе по разработке проектов и (или) перспективному проектированию деятельности техникума	10
5.7.	Разрабатывает рабочий ПФХД, план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения бухгалтерского учета.	20
5.8.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие исполнительных листов по обязательствам ОО	10
5.9.	Доля имущественного комплекса, используемого в образовательном процессе-100%	20
5.10.	Соотношение заработной платы педагогических работников к прочим в соответствии с дорожной картой на календарный год.	30
5.11.	Средняя заработная плата основных работников (100%) от средней з/п СО	30

6. Сохранение здоровья обучающихся и сотрудников ОО-10		
6.1.	Оформление договоров на обслуживание медицинскими организациями сотрудников и обучающихся.	10

Заведующий мастерскими

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1. Качество и общедоступность образования в образовательном учреждении – 90 %		
1.1.	Решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования и развития ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования финансовой системы ОО, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, влекущих ЧС, требующих остановки образовательного процесса)	30
1.2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	30
1.3.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30
2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований – 40 %		
2.1.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20
2.2.	Соблюдение лицензионных условий в части наличия и функционирования оборудования, инструментов и материалов во всех мастерских и лабораториях ОО	20
3. Кадровые ресурсы образовательного учреждения – 80 %		
3.1.	Личное участие в мероприятиях, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) на уровне территории, СО, УФО, РФ – Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40-международн.
3.2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) на уровне территории, СО, УФО, РФ – Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40-международн.
4. Социальные критерии –90%		
4.1.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	30
4.2.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	30
4.3.	Организация профильного обучения школьников	30
5. Эффективность управленческой деятельности – 40 %		
5.1.	Уровень развития социального партнерства: - наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами, - развитие материально-технической базы ОО за счет средств предприятия	20
5.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	20
6. Сохранение здоровья обучающихся в ОО – 20 %		

6.1.	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса (на всех видах практики).	20
------	---	----

Заведующий отделением (очное, заочное)

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>															
<u>1. Качество и общедоступность образования в образовательном учреждении – 140 %</u>																	
1.1.	Корректировка и оформление (в том числе электронное) учебных планов и программ, всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО, профстандартами, материалов демонстрационного экзамена и т.п.	10															
1.2.	Анализ и обобщение результатов учебно-производственной работы, внебюджетной деятельности техникума (аналитические материалы и т.п.)	20															
1.3.	Своевременная и качественная разработка необходимой учебно-программной документации (по всем видам практики и формам обучения)	20															
1.4.	Участие в профориентационной деятельности (подготовка и реализация программ непрерывного профессионального образования – УИШ, посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.)	20															
1.5.	Сохранение контингента обучающихся	20															
1.6.	Своевременное заключение договоров о практике, оформление полной отчетности	20															
1.7.	Успешное обеспечение участия обучающихся, педагогических работников в независимой оценке квалификаций	30															
<u>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований – 20 %</u>																	
2.1.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20															
<u>3. Кадровые ресурсы образовательного учреждения – 60 %</u>																	
3.1.	Динамика индивидуальных результатов (повышение квалификации, стажировки, курсы переподготовки и др.) подтвержденная документом	10															
3.2.	Распространение педагогического опыта введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, практикумы, семинары, открытые уроки и т.д) , личное участие в различных мероприятиях (НПК, педагогические чтения, выставки методической продукции, семинары, круглые столы, олимпиады профессионального мастерства и т.д.) подтвержденные подготовленными материалами, сертификатами, свидетельствами, удостоверениями и т.д.	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>у</td> <td>п</td> </tr> <tr> <td>тер</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>рег</td> <td>20</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>РФ</td> <td>30</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>ме жд</td> <td>40</td> <td>50</td> </tr> </table>		у	п	тер	10	20	рег	20	30	РФ	30	40	ме жд	40	50
	у	п															
тер	10	20															
рег	20	30															
РФ	30	40															
ме жд	40	50															
<u>4. Социальные критерии –70%</u>																	
4.1.	Трудоустройство выпускников по полученной профессии или специальности в первый год после выпуска — не менее 70%	50															
4.2.	Организация оплаты производственной практики студентов в соответствии с ТК (не менее 50% практикантов)	20															
<u>5. Эффективность управленческой деятельности – 60 %</u>																	
5.1.	Уровень развития социального партнерства: - наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами,- развитие материально-технической базы ОО за счет средств государственно-частных партнеров	20															

5.2.	Информирование общественности о деятельности ОО через электронные ресурсы (обновление сайта не менее 1 раза в месяц, социальные сети, кабельное телевидение, публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах и т.п.).	20
5.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
5.4.	Эффективность исполнения изданных приказов и распоряжений директора (своевременный контроль соблюдения сроков исполнения указаний и поручений директора техникума, отсутствие замечаний, нарушений, своевременное и правильное ведение отчетной документации и пр.), систематическое посещение инструктивно-методических совещаний и иных общих мероприятий в техникуме	10
6. Сохранение здоровья обучающихся в ОО – 10 %		
6.1.	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса (на всех видах практики).	10

заведующий библиотекой

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки - 360</u>	<u>процент</u>
1.	Индивидуальное сопровождение по внедрению новых форм организации учебного процесса, современных образовательных технологий, в том числе информационных, в образовательный процесс за отчетный период, одобренных ЦК, методобъединением педсоветом	30
2.	Еженедельное оформление тематических стендов или информационных справок, организация книжных выставок	10
3.	Еженедельное ознакомление сотрудников и обучающихся с новинками литературы (учебной, методической, справочной и т.д.) Обзорные беседы по прочитанным книгам	10
4.	Организация и проведение мероприятий на уровне ОУ, территории, области с разработкой методических материалов	5 - ОУ 10 - территория 20 - регион 30 - РФ 40- международн.
5.	Личное участие в мероприятиях, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) на уровне территории, СО, УФО, РФ - Перечень мероприятий (с датами)	5 - ОУ 10 - территория 20 - регион 30 - РФ 40-международн.
6.	Работа по сохранению библиотечного фонда – составление акта по проверке наличия учебников и литературы в кабинетах, в личном пользовании и т.д.	10 в квартал
7.	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия, занятия с предъявлением методической разработки и (или) локального акта ОУ	10 - за каждое мероприятие
8.	Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся, научными обществами обучающихся и проектами обучающихся (работа подтверждена локальным актом и отчетом)	30
9.	Организация и проведение мероприятий с обучающимися в общежитии, подтвержденная методической разработкой, актом посещаемости и др.	10
10.	Информирование общественности о деятельности ОУ через электронные ресурсы (обновление сайта не менее 1 раза в неделю), кабельное телевидение, публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах.	20
11.	Представление (выступление), обобщение и распространение опыта своей работы и педагогических работников введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс,	5 - ОУ 10 - территория 20 - регион 30 - РФ

	практикумы, семинары, открытые уроки, конференции, семинары, предметные декады различного уровня и т.д)	40-международн.
12.	Организация и выпуск еженедельной газеты или др. печатного издания ОО	30
13.	Личное участие и вовлечение обучающихся в законную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность	10
14.	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, и пр. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	10
15.	Профориентационная деятельность: посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.. Участие в реализации программ непрерывного профессионального образования, на базе техникума (предпрофильная и профильная подготовка)	30
16	Создание электронных учебных пособий по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с ФГОС СПО	30

заведующий хозяйством

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки 90</u>	<u>Процент</u>
<u>1. Качество и общедоступность образования в образовательной организации-90%</u>		
1.1.	Решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования и развития ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования финансовой системы ОО, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, влекущих ЧС, требующих остановки образовательного процесса)	30
1.2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	30
1.3.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30
<u>2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований – 40 %</u>		
2.1.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями электро и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20
2.2.	Соблюдение лицензионных условий в части наличия и функционирования оборудования, инструментов и материалов во всех мастерских и лабораториях ОО	20
<u>3. Кадровые ресурсы образовательного учреждения – 80 %</u>		
3.1.	Личное участие и участие в организации мероприятий, направленных на развитие профессиональной компетентности работников и имидж образовательной организации (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) на уровне территории, СО, УФО, РФ – Перечень мероприятий (с датами)	10 – территория 20 – регион 30 – РФ 40-международн.
3.2.	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	40
<u>4. Социальные критерии –80%</u>		
4.1.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего	20

	персонала (отсутствие замечаний)	
4.2.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	30
4.3	Участие в профориентационной работе образовательной организации	30
5. Эффективность управленческой деятельности – 50 %		
5.1.	Уровень развития социального партнерства: - наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами, - развитие материально-технической базы ОО за счет средств предприятий	20
5.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	30
6. Сохранение здоровья обучающихся в ОО – 20 %		
6.5.	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и сотрудниками во время образовательного процесса (на всех видах практики).	20

Приложение № 3

**Профессиональная квалификационная группа должностей
служащих, учебно-вспомогательного персонала, работников культуры,
искусства и кинематографии**
270%

Секретарь учебной части

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1	<u>Интенсивность и результаты работы -100</u>	
1.1	Организация систематических исследований, мониторинга (учет контингента обучающихся по основным профессиональным образовательным программам)	20
1.2	Своевременная корректировка расписания учебных занятий с заменой и оповещением преподавателей.	20
1.3	Ведение учета выполнения педагогической нагрузки преподавателями, своевременная сдача отчета о количестве выполненной учебной нагрузки в бухгалтерию техникума.	20
1.4	Обеспечение сохранности документации обучающихся и защиты персональной информации, сдача документов подлежащих хранению в архив.	20
1.5	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.) в соответствии с приказом	20
2	<u>Качество выполняемых работ-170</u>	
2.1.	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, своевременное и правильное ведение учетно-отчетной документации отчетов и пр. в том числе в электронном виде	30
2.2	Своевременное и качественное оформление зачетных книжек, студенческих билетов, журналов учебных занятий и другой текущей и плановой документации.	30
2.3	Качественное формирование и ведение личных дел обучающихся (абитуриентов) в соответствии с требованиями норм делопроизводства.	30

2.4	Качественное оформление бланков документов об образовании выпускникам, архивных справок.	30
2.5	Эффективность исполнения изданных приказов и распоряжений директора.	30
2.6	Качественное ведение документации приемной комиссии	20

Библиотекарь

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1	<u>Интенсивность и результаты работы -220</u>	
1.1	Индивидуальное сопровождение по внедрению новых форм организации учебного процесса, современных образовательных технологий, в том числе информационных, в образовательный процесс за отчетный период, одобренных ЦК, методобъединением педсоветом	20
1.2	Еженедельное оформление тематических стендов или информационных справок, организация книжных выставок	10
1.3	Еженедельное ознакомление сотрудников и обучающихся с новинками литературы (учебной, методической, справочной и т.д.) Обзорные беседы по прочитанным книгам	10
1.4	Организация и проведение мероприятий на уровне ОО, территории, области с разработкой методических материалов	10 - ОО 20 - регион
1.5	Личное участие в мероприятиях, направленных на развитие профессиональной компетентности работников (конкурсы, семинары, курсы, методическая деятельность) - Перечень мероприятий (с датами)	5 - ОО 10 - территория 20 - регион 30 - РФ 40-международн.
1.6	Работа по сохранению библиотечного фонда – составление акта по проверке наличия учебников и литературы (в т.ч.электронных) в кабинетах, в личном пользовании и т.д.	10
1.7	Использование в образовательном процессе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций: музеи, театры, лаборатории, библиотеки, спортзалы и др.) – дата и наименование мероприятия с предъявлением методической разработки и (или) локального акта ОО, заключенного договора	10
1.8	Руководство объединениями обучающихся, творческими группами обучающихся, научными обществами обучающихся и проектами обучающихся (работа подтверждена локальным актом и отчетом)	30
1.9	Информирование общественности о деятельности ОО через электронные ресурсы (обновление сайта не менее 1 раза в неделю), кабельное телевидение, публикации в СМИ, в специализированных изданиях, сборниках, каталогах.	10
1.10	Представление (выступление), обобщение и распространение опыта своей работы и педагогических работников введения в образовательный процесс современных педагогических и производственных технологий (мастер-класс, практикумы, семинары, открытые уроки, конференции, семинары, предметные декады различного уровня, олимпиады профессионального мастерства и т.д)	10-ОУ 20-территория 30-регион
1.11	Личное участие и вовлечение обучающихся в законную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность	10
1.12	Организация и выпуск еженедельной газеты или др. печатного или электронного студенческого издания ОО	20
2	<u>Качество выполняемых работ-50</u>	
2.1	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, и пр. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	10

2.2	Профориентационная деятельность: посещение и выступление на родительских собраниях в школах, проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д. Участие в реализации программ предпрофильной и профильной подготовки	20
2.3	Своевременное формирование библиотечного фонда в соответствии с ФГОС СПО, в том числе по ТОП-50	20

Комендант

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы-180</u>	
1.1	Оперативное решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования внутренних инженерных сетей, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, отсутствие ЧС, требующих остановки образовательного процесса, аварийных ситуаций)	40
1.2.	Рациональное использование и сохранность помещений, имущества, оборудования, материалов, инструмента	20
1.3.	Мероприятия по экономии энергоресурсов, правильным использованием тепло – и электроэнергии	20
1.4.	Эффективная организационная и воспитательная деятельность с обучающимися и проживающими (отсутствие неразрешенных конфликтных ситуаций и противоправных действий)	20
1.5.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20
1.6	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30
1.7	Личное участие, вовлечение обучающихся и подготовка к мероприятиям различного уровня За каждое участие	20-территория 30- регион
2	<u>Качество выполняемых работ-90</u>	
2.1	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, отчетов и пр	30
2.2	Качественное выполнение подготовительных работ к новому учебному году, весеннему семестру	30
2.3	Содержание общежития в соответствии с СанПиН и СНиП, правилами пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, за безопасной работой грузоподъемных механизмов и транспортных средств, производить проверку соответствия оборудования требованиям техники безопасности (без замечаний руководителя)	30

дежурный по общежитию

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы-190</u>	
1.1	Осуществление деятельности и содержание общежития в соответствии с СанПиН и СНиП, в соответствии требованиям техники безопасности и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности(без замечаний руководителя)	30
1.2	Рациональное использование и сохранность помещений, имущества, оборудования, материалов, инструмента	40
1.3.	За дополнительную работу с обучающимися и проживающими	40
1.4.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	40
1.5.	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	40
2	<u>Качество выполняемых работ-80</u>	
2.1.	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, отчетов и пр	40
2.2	Качественное выполнение работ по подготовке к новому учебному году, весеннему семестру	40

Механик, инженер-механик

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы-240</u>	
1.1	Качественное выполнение годовых, квартальных и месячных планов работы, графиков планово-предупредительного ремонта оборудования, и пр..	20
1.2	Качественное выполнение ремонтных работ в праздничные и выходные дни, работ по подготовке к новому учебному году	20
1.3	Осуществлять контроль за содержанием участка в соответствии с СанПиН и СНиП, за безопасной работой грузоподъемных механизмов и транспортных средств, производить проверку соответствия оборудования требованиям техники безопасности.	30
1.4	Оперативное решение хозяйственных вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования внутренних инженерных сетей, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, отсутствие ЧС, требующих остановки образовательного процесса, аварийных ситуаций)	20
1.5.	Рациональное использование и сохранность помещений, имущества, оборудования, материалов, инструмента	20
1.6.	Разрабатывать и проводить мероприятия по экономии энергоресурсов. правильным использованием тепло – и электроэнергии	20
1.7	За организацию дополнительной работы с обучающимися	20

1.8.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20
1.9	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30
1.10	Профориентационная деятельность: проведение экскурсий в техникуме, участие в реализации программ непрерывного профессионального образования, на базе техникума (предпрофильная и профильная подготовка) За каждое участие	10-территор 20-регион
1.11	Личное участие, вовлечение обучающихся и подготовка к мероприятиям различного уровня За каждое участие	10-территор 20-регион
2	<u>Качество выполняемых работ-30</u>	
2.1.	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, отчетов и пр	30

Бухгалтер

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы- 230</u>	
1.1	Осваивает информационные, обслуживающие программы, технологии обработки бухгалтерской информации, совершенствует документооборот	30
1.2	Своевременное обеспечение подготовки и оформление документов по лицевым счетам сотрудников и студентов	20
1.3	Осуществляет внутренний финансовый документальный контроль документации, включая нормативно-правовую	20
1.4	Повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата	20
1.5.	Участие в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с распределением средств на развитие материально-технической базы техникума	20
1.6.	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
1.7	Обеспечение сохранности документации и защиты персональной информации	20
1.8.	Своевременно производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения, заработной платы сотрудников и обучающихся, других выплат и платежей.	30
1.9	Осуществляет контроль за выполнением договоров, объемом средств, утвержденных ПФХД, мероприятия по режиму экономии и рациональному использованию ресурсов и средств	30
1.10	Проведение внеплановой инвентаризации финансовых и нефинансовых активов	20
2	<u>Качество выполняемых работ-40</u>	
2.1	Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий руководителя. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	20
2.2	Отсутствие предписаний надзорных и контрольных органов, отсутствие замечаний, исполнительность, обеспечение бесперебойного функционирования ОО.	20

Экономист

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы-230</u>	
1.1	Осваивает информационные, обслуживающие программы, технологии обработки бухгалтерской информации, совершенствует документооборот	30
1.2	Своевременное начисление материальной помощи, социальной стипендии, пособий студентам и сотрудникам	20
1.3	Осуществляет внутренний финансовый документальный контроль документации, включая нормативно-правовую	20
1.4	Повышение квалификации с получение удостоверения, свидетельства, сертификата, удостоверения	20
1.5.	Участие в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, с распределением средств на развитие материально-технической базы техникума	20
1.6.	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
1.7	Обеспечение сохранности документации и защиты персональной информации	20
1.8.	Своевременно производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения, заработной платы сотрудников и обучающихся, других выплат и платежей.	30
1.9	Осуществляет контроль за выполнением договоров, объемом средств, утвержденных ПФХД, мероприятия по режиму экономии и рациональному использованию ресурсов и средств	30
1.10	Проведение внеплановой инвентаризации финансовых и нефинансовых активов	20
2	<u>Качество выполняемых работ-40</u>	
2.1	Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий руководителя. Соблюдение установленных сроков сдачи отчетности.	20
2.2	Отсутствие предписаний надзорных и контрольных органов, отсутствие замечаний, исполнительность, обеспечение бесперебойного функционирования ОО.	20

Специалист по кадрам

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1	<u>Интенсивность и результаты работы - 160</u>	
1.1.	Повышение квалификации с получением удостоверения, свидетельства, сертификата	30
1.2.	Своевременное обеспечение подготовки и оформления документов, необходимых для назначения пенсий работникам организации	20
1.3.	Своевременная подготовка и сдача финансовых документов в бухгалтерию (для расчета заработной платы, академической и социальной стипендии, материальной помощи и пр.)	20
1.4.	Своевременное предоставление отчетной документации (статистика, пенсионный фонд, Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, центр занятости населения, ОЦКПО, военный комиссариат, САПФИР и др.)	30

1.5.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
1.6.	Выполнение дополнительной работы (ведение протоколов, участие в работе квалификационных, аттестационных, конкурсных и других комиссий, советах, объединениях и пр.)	20
1.7.	Обеспечение сохранности документации работающих и защиты персональной информации, сдача документов подлежащих хранению в архив.	20
2	<u>Качество выполняемых работ - 110</u>	
2.1.	Отсутствие предписаний, замечаний надзорных и контрольных органов, а также замечаний руководителя, отсутствие нарушений, исполнительность, своевременное выполнение необходимых мероприятий	30
2.2.	Оперативное решение организационных и кадровых вопросов, обеспечение бесперебойного функционирования образовательной организации	20
2.3.	Участие в разработке локальных актов, нормативно-правовой документации техникума, разработка положений, инструкций корректировке и электронном оформлении документации, внесение изменений в кадровую документацию	30
2.4.	Качественное ведение кадровой документации	30

Документовед

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1	<u>Интенсивность и результаты работы -170</u>	
1.1	Участие в массовых мероприятиях образовательной организации в части оформления документации. Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности	30
1.2.	Освоение информационных, обслуживающих программ, технологий, разработка положений, инструкций и т.п.	30
1.3	Выполнение качественно и в срок плановых и разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20
1.4	Ведение учета выполнения педагогической нагрузки преподавателей, своевременная сдача отчета о количестве учебной нагрузки в бухгалтерию техникума.	20
1.5.	Своевременная корректировка расписания учебных занятий с заменой преподавателей.	20
1.6.	Обеспечение сохранности документации обучающихся и защиты персональной информации, сдача документов подлежащих хранению в архив	20
1.7.	Отсутствие предписаний, замечаний надзорных и контрольных органов (дата, название), выполнение предписаний	30
2	<u>Качество выполняемых работ - 100</u>	
2.1.	Отсутствие замечаний руководителей, нарушений, обоснованных обращений обучающихся, родителей, посетителей, сотрудников. Исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, соблюдение установленных сроков сдачи отчетности и пр.	30
2.2.	Своевременное и качественное оформление зачетных книжек, студенческих билетов, журналов учебных занятий для заочников, подготовка справок-вызовов, ведение журналов учета контрольных работ и другой текущей и плановой документации.	30
2.3.	Качественное формирование и ведение личных дел обучающихся	20

	(абитуриентов) в соответствии с требованиями норм делопроизводства.	
2.4.	Качественное оформление бланков документов об образовании выпускникам, архивных справок.	20

Специалист по охране труда

<u>1.</u>	<u>Интенсивность и результаты работы</u>	<u>Процент</u>
1.1	Качественное выполнение годовых, квартальных и месячных планов работы	20
1.2	Качественное выполнение ремонтных работ в праздничные и выходные дни, работ по подготовке к новому учебному году	20
1.3	Осуществлять контроль за содержанием участка в соответствии с СанПиН и СНиП, за безопасной работой грузоподъемных механизмов и транспортных средств, производить проверку соответствия оборудования требованиям охраны труда	20
1.4	Оперативное решение вопросов, обеспечивающих бесперебойное функционирование ОО (организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования внутренних инженерных сетей, своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания, отсутствие ЧС, требующих остановки образовательного процесса, аварийных ситуаций)	20
1.5.	Реализация мероприятий по подготовке к новому учебному году в соответствии с требованиями охраны труда.	20
1.6.	Разрабатывать и проводить мероприятия по охране труда	20
1.7	За организацию дополнительной работы с обучающимися	20
1.8.	Реализация плановых мероприятий по обеспечению условий охраны труда, по приведению условий в соответствии санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, согласованных с надзорными органами (Перечень мероприятий с датами)	20
1.9	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.), не входящей в должностные обязанности Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30
1.10	Профориентационная деятельность: проведение экскурсий в техникуме, создание презентаций, буклетов и т.д.. Участие в реализации программ непрерывного профессионального образования, на базе техникума (предпрофильная и профильная подготовка)	10-ОУ 20-территория 30-регион
1.11	Личное участие, вовлечение обучающихся и подготовка к мероприятиям различного уровня	10-ОУ 20-территория 30-регион
1.12	Реализация мероприятий по организации СОУТ (специальной оценки условий труда) (Перечень мероприятий, кол-во рабочих мест, прошедших СОУТ)	30
<u>2</u>	<u>Качество выполняемых работ</u>	
2.1.	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий, отчетов и пр.	20

Системный администратор

<u>№ п/п</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
<u>1</u>	<u>Интенсивность и результаты работы -170</u>	

1.1	Организация систематических исследований, мониторинга локальных сетей образовательной организации, серверов, сетевых устройств, рабочих станций и иного электронного оборудования на предмет бесперебойного функционирования и своевременного устранения проблем	30
1.2	Использование в работе сетевого взаимодействия (внешних ресурсов других организаций, учреждений и др.) на основании договора, соглашения	20
1.3	Своевременная разработка и актуализация инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации	20
1.4	Эффективное обеспечение работы системы контентной фильтрации	20
1.5	Оперативное устранение проблем, восстановление работы сети	20
1.6	Эффективное обеспечение сохранности электронной документации и защиты персональной информации, защиты информации от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения.	30
1.7	Выполнение дополнительной работы (участие в работе комиссий, советах, объединениях и пр.).	30
2	<u>Качество выполняемых работ-100</u>	
2.1	Отсутствие замечаний, нарушений, исполнительность, своевременное выполнение мероприятий и правильное ведение документации	30
2.2	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом, удостоверением	40
2.3	Эффективность исполнения изданных приказов и распоряжений директора.	30

Приложение № 4

Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих
140%

слесарь-ремонтник, водитель автомобиля, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, дворник, вахтер, лаборант

<u>№</u> <u>n/n</u>	<u>Показатели эффективности и критерии оценки</u>	<u>Процент</u>
1.	<u>Интенсивность и результаты работы-70</u>	
1.1.	Рациональное и рачительное использование ресурсов и сохранность помещений, имущества, оборудования, материалов, инструмента	40
1.2.	Участие в подготовке к мероприятиям по проверке контрольных и надзорных органов, открытых мероприятий ОО	30
2	<u>Качество выполняемых работ-70</u>	
2.1.	Своевременное выполнение мероприятий в соответствии с предписаниями	30
2.2.	Оперативное и качественное выполнение ремонтных работ в праздничные и выходные дни, работ по подготовке к новому учебному году, весеннему семестру, по устранению аварийных ситуаций	40

Условные обозначения:

ОО – на уровне образовательной организации, п.г.т.Верхние Серги, г.Михайловск;
тер – на уровне Нижнесергинского муниципального района, Красноуфимского городского округа, Западного управленческого округа;
рег – на уровне Свердловской области, Уральского федерального округа;
РФ – на уровне Российской Федерации;
межд – на международном уровне.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса



С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудоого коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»



С.А. Майорова

«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.

№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по стимулированию работников
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)

пгт. Верхние Серги
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по стимулированию работников ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» (далее образовательная организация) на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию.

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации согласно положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум».

3. Права комиссии по стимулированию.

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию.

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней в количестве 5 человек в составе одного представителя из числа руководителей (главный бухгалтер, заместители директора, заведующий филиалом), двух педагогических и двух иных работников (включая двух представителей филиала) на основании выборного решения КСПиГ.

4.2. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом директора образовательной организации.

4.3. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года).

4.4. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.5. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.6. Директор образовательной организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию.

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, коллективным договором, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, положением об оплате труда работников, положением о распределении

стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию.

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний, в том числе в формате онлайн.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.7. Сотрудники образовательной организации представляют результаты самоанализа непосредственному руководителю (заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующему филиалом) до 20 числа последнего месяца каждого квартала.

6.8. Непосредственные руководители, а именно: директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующий филиалом до 23 числа последнего месяца квартала проводят сравнительный анализ листов самооценки с фактическими достижениями и индивидуально доводят до сведения работников полученные изменения.

6.9. Директор образовательной организации (на основании результатов самоанализа сотрудников и анализа их деятельности заместителями директора, главным бухгалтером, заведующим филиалом за подписью соответствующего руководителя) ежеквартально (не позднее 23 числа последнего месяца каждого квартала) представляет в комиссию по стимулированию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Директор образовательной организации вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.10. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от директора образовательной организации дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.11. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию не позднее 24 числа последнего месяца каждого квартала.

6.12. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и членами комиссии.

6.13. Председатель и (или) секретарь комиссии по стимулированию индивидуально знакомит всех работников техникума с установленными стимулирующими выплатами за квартал – до 25 числа последнего месяца каждого квартала.

6.14. После согласования протокола с комитетом по социальным правам и гарантиям образовательной организации директор образовательной организации издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации.

6.15. Директор образовательной организации создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения.

7.1. Директор образовательной организации не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию, информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»
_____ С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудоого коллектива от
«09» января 2023 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ :

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский
многопрофильный техникум»
_____ С.А. Майорова
«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ _____

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
"Сергинский многопрофильный техникум"

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области "Сергинский многопрофильный техникум" (далее – Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, поощрения работников, ответственность за нарушение трудовой дисциплины, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности и эффективности труда, высокому качеству работы, улучшению качества учебного процесса ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" (далее – образовательная организация).

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором (далее работодателем) образовательной организации в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с комитетом по социальным правам и гарантиям ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум".

2. Порядок приема на работу.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Прием на дистанционную работу или перевод на постоянную (временную) дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, 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, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании 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;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ;
- другие документы, касающиеся трудовой деятельности, которые работник желает приобщить к личному делу.

2.4. До заключения трудового договора кандидат на работу водителем автомобиля направляется работодателем на обязательный предварительный медицинский осмотр с целью определения пригодности к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (ч. 2 ст. 328 ТК РФ).

Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств (водитель автомобиля), должны пройти профессиональный отбор и профессиональное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

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

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - на определенный срок. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.7. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

2.9. Трудовой договор составляется в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.10. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.11. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись.

2.12. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте.

2.13. К педагогической деятельности в образовательную организацию не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением

незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.14. Лица из числа указанных в пункте 2.13. Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.15. При изменении работодателем определенных сторонами условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.17. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в образовательной организации, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую

книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

В отношении работников, впервые поступивших на работу, бумажные трудовые книжки не оформляются. Сведения о трудовой деятельности таких работников ведутся исключительно в электронном виде (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ). На прочих работников одновременно ведется бумажная трудовая книжка и направляются сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ для формирования электронной трудовой книжки, кроме тех, кто подал заявление о переходе на электронную трудовую книжку.

Бумажная трудовая книжка ведется на работника до тех пор, пока он не подаст на имя работодателя заявление о переходе на электронную трудовую книжку.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.18. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое представляет собой совокупность документов, содержащих сведения о работнике.

3. Порядок увольнения работников.

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

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

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

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

3.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

3.7. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.8. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

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

3.10. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ 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.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.12. При увольнении работник не позднее дня прекращения 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 трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3.13. Назначение на должность и освобождение от должности директора образовательной организации осуществляется учредителем – Правительством Свердловской области.

3.14. Заключение и расторжение трудового договора с директором образовательной организации осуществляется Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работники образовательной организации имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4) обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 6) отдых, который обеспечивается установлением нормальной

продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке);

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами;

8) участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия трудового договора. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке;

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

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, а также в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

14) совмещение профессий и должностей у работодателя;

15) осуществление работы по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения), но не в ущерб основной работе;

16) оплачиваемые дополнительные выходные дни отдыха при сдаче крови и ее компонентов;

17) дополнительные оплачиваемые выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц по письменному заявлению работника);

18) на освобождение от работы для прохождения диспансеризации:

– работники - на 1 рабочий день один раз в три года;

– работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абз. 4 настоящего подпункта на 1 рабочий день один раз в год;

– работники предпенсионного и пенсионного возраста – на 2 рабочих дня в год;

19) иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом «Об образовании в РФ», локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями;

4.2. Педагогические работники образовательной организации помимо прав, предусмотренных пунктом 4.1. настоящих Правил, пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

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

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики

педагогических работников;

13) академические права и свободы, указанные в п. 4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации;

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

15) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск сроком до 1 года согласно статье 335 ТК РФ. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты по решению руководителя.

4.3. Работники образовательной организации обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, трудовые функции, закрепленные в должностных инструкциях, которые являются неотъемлемой частью трудовых договоров;

2) при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами и иными локальными нормативными актами образовательной организации, условиями трудового договора;

3) соблюдать Правила, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) руководителя, инструкции, правила и т.д.;

4) соблюдать трудовую дисциплину;

5) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся руководителю образовательной организации или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

6) соблюдать рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

7) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;

8) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) не разглашать персональные данные работников и обучающихся образовательной организации, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

11) поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

12) соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов,

материальных и денежных ценностей;

13) в помещениях и на территории образовательной организации строго соблюдать запрет работодателя на:

- курение;
- распитие спиртных напитков, потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;
- оскорбление человеческого достоинства вербальным и иными способами;

14) в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью (в том числе в период ежегодного отпуска) или по иной причине извещать о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

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

4.4. Педагогические работники образовательной организации помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.4.3. настоящих Правил, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории педагогические работники проходят аттестацию один раз в пять лет в порядке, установленном действующим законодательством;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5. Основные права и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами;

- 2) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;
- 5) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 7) возлагать на работников дополнительные обязанности, соответствующие его квалификации и привлекать его к работе сверх установленного рабочего времени, в соответствии со ст. 99 ТК РФ;
- 8) требовать от работников поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
- 9) осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

5.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- 2) предоставить работникам работу в соответствии с условиями трудового договора;
- 3) обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда;
- 4) предоставить работникам рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- 6) обеспечивать работникам своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с их квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы, не допускать дискриминации;
- 7) устанавливать показатели эффективности работы работников в целях их стимулирования;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 9) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 10) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- 12) назначать лиц из числа работников организации, отвечающих за ведение и предоставление в территориальный орган Социального фонда России сведений для индивидуального (персонифицированного) учета (единая форма сведений ЕФС-1) в установленные сроки;
- 13) своевременно передавать в территориальный орган Социального фонда России сведения о трудовой деятельности каждого работника при осуществлении определенных кадровых действий, в том числе при трудоустройстве, увольнении, переводе на другую постоянную работу;
- 14) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 15) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 16) выплачивать денежную компенсацию при увольнении работников за все неиспользованные дни отпуска;
- 17) работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы;
- 18) своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченной на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 19) отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;
- 20) сообщать в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области в установленном порядке о всех случаях травматизма, чрезвычайных и нештатных ситуациях, о плановых и внеплановых проверках контролирующими органами и результатах этих проверок;
- 21) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

6. Режим работы.

6.1. Общий режим рабочего времени для работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами.

6.2. Устанавливается шестидневная рабочая неделя и режим работы образовательной организации:

- понедельник – пятница - с 07.30 ч. до 17.30 ч.
- суббота – с 07.30 ч. до 14.30 ч.

6.3. В образовательной организации применяются следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);
- сменный режим работы;
- ненормированный рабочий день.

6.3.1. При работе сотрудников в режиме пятидневной 40-часовой рабочей недели с двумя выходными днями устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 8⁰⁰, окончание - 17⁰⁰ (понедельник - четверг)
- начало работы - 8⁰⁰, окончание - 16⁰⁰ (пятница)
- перерыв с 12⁰⁰ до 12⁴⁸ ч.

Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, приведен в приложении 1 к Правилам.

6.3.2. При работе сотрудников в режиме пятидневной 36-часовой рабочей недели с двумя выходными днями устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

- начало работы с 8⁰⁰ ч., окончание – 16⁰² ч.
- перерыв с 12⁰⁰ ч. до 12⁵⁰ ч.

филиал «Михайловский»

- начало работы – 8⁰⁰ ч., окончание- 15⁴² ч.
- перерыв с 10³⁰ ч. до 11⁰⁰ ч.

Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, приведен в приложении 2 к Правилам.

6.3.3. При работе сотрудников в режиме шестидневной 36-часовой рабочей недели с одним выходным днем устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания:

- начало работы – 8⁰⁰ ч., окончание- 14⁴⁵ч.
- перерыв с 9⁴⁰ч. до 10²⁵ч.

филиал «Михайловский»

- начало работы – 8⁰⁰ ч., окончание- 14³⁰ ч.
- перерыв с 10³⁰ ч. до 11⁰⁰ ч.

Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, приведен в приложении 3 к Правилам.

6.3.4. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы определяется ежемесячными графиками сменности работников общежития, которые утверждаются работодателем и

доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения, приложение 4 к Правилам. Продолжительность рабочего дня не может превышать 16 часов.

Перечень должностей (профессий) работников, работающих, в сменном режиме приведен в приложении 5 к Правилам.

6.3.5. Отдельным категориям работников за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

Перечень должностей таких работников, а также предоставляемые в связи с работой в данном режиме гарантии и компенсации предусмотрены в приложении 6 к Правилам.

6.3.6. По согласованию с работником ему может быть установлен индивидуальный режим работы и время перерывов для отдыха и питания в трудовом договоре.

6.4. Педагогическим работникам (преподавателям) устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы (нормируемая часть педагогической работы) 720 часов в год за ставку заработной платы, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и руководителям физического воспитания устанавливается обязательная педагогическая нагрузка в объеме 360 часов в год за ставку заработной платы.

6.5. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

6.6. Нормы часов педагогической (учебной) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

6.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации из расчета на 10 учебных месяцев.

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой учебной нагрузкой на следующий учебный год до 01 июля текущего года.

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

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

6.8. В рабочее время педагогического работника включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными)

обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Кроме того, в рабочее время педагогического работника может включаться педагогическая работа за дополнительную оплату (классное руководство, кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, заведование цикловыми комиссиями и т.п.).

6.9. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы педагогических работников осуществляется заместителями руководителя, методистом, председателями цикловых комиссий.

6.10. Расписание учебных занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников на полугодие, на период сессий (для заочной формы обучения) или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы, обучения.

Расписание учебных занятий утверждается работодателем и вывешивается в помещении и размещается на официальном сайте образовательной организации на отведенном месте не позднее, чем за десять дней до начала каждого полугодия, сессии или иного периода обучения.

Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителями директора, заведующим отделением (очное, заочное) и секретарем учебной части.

Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении секретаря учебной части, заместителей директора.

Администрация образовательной организации в лице заместителей директора осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий педагогическими работниками.

6.11. За 15 минут до начала учебного занятия и в перерывах между занятиями педагогические работники подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование в кабинетах и лабораториях, учебно-производственных мастерских.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в кабинет после начала урока разрешается только директору и заместителям директора.

6.13. Педагогическим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без уведомления заместителей руководителя;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- покидать учебный кабинет (лабораторию или учебно-производственную мастерскую) во время учебного процесса без уважительной причины;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы, без согласования с обучающимся и заместителями директора.

6.14. Работникам запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью и созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.15. Педагогические работники во время образовательного процесса и в период внеурочной деятельности осуществляют дежурство, согласно утвержденному графику.

6.16. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны известить непосредственных руководителей о цели, месте своего нахождения и продолжительности отсутствия в рабочее время.

6.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации (директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических работников и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работников по приказу работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.18. Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя согласно ст. 93 ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работникам производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав.

6.19. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного работником.

Приказом работодателя назначаются лица, ответственные за учёт рабочего времени работников по категориям работников.

Табель учёта рабочего времени составляется ежемесячно ответственными лицами, распечатывается, утверждается работодателем и передаётся в бухгалтерию образовательной организации.

6.20. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и без него в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абз. 3 настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.22. Работники образовательной организации могут работать на условиях внешнего и внутреннего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Продолжительность работы по совместительству для педагогических работников в течение месяца не может превышать - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Объем учебной нагрузки преподавателя – внешнего или внутреннего совместителя не должна превышать нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год.

У работников в порядке совмещения должностей учебная нагрузка не должна превышать 72 часов педагогической нагрузки в месяц.

Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (ст. 329 ТК РФ).

6.23. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно.

6.23.1. Дистанционный работник - это работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение трудовой функции дистанционно, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.23.2. Дистанционная (удаленная) работа (далее - «дистанционная работа»), «выполнение дистанционной функции дистанционно» - является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе - является выполнение работником трудовой функции дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

выполнение работником трудовой функции временно дистанционно - является выполнение работником трудовой функции дистанционно непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;

выполнение работником периодической дистанционной работы – является чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

6.23.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов образовательной организации.

Учет рабочего времени дистанционного работника осуществляется по общим правилам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В таблице учета рабочего времени дистанционного работника указывается продолжительность рабочего времени, установленная для занимаемой работником должности.

Обязанности работника по выполнению им трудовых функций в дистанционном режиме работы осуществляются в полном объеме. Режим работы указывается в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

6.23.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти и (или) местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя (на основе списка работников, которых временно

переводят на дистанционную работу) и дополнительными соглашениями к трудовым договорам работников.

Условие о чередовании удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте указывается в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

Дистанционная работа с условием чередования удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте осуществляется на основании утвержденного графика, согласованного с работниками.

6.23.5. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться посредством сети Интернет, личной электронной почте, а также мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником, смс-сообщениями, сообщениями в различных приложениях-мессенджерах, рекомендованных для использования в Российской Федерации (далее приложения-мессенджеры). Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте sergi-vspu@rambler.ru.

В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет на личную электронную почту работника или в приложениях-мессенджерах организатор мероприятия.

Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

В рабочее время работник постоянно находится на связи по Интернету, телефону, электронной почте или в приложениях-мессенджерах.

6.23.6. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

6.23.7. Посещение стационарного рабочего места, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения стационарного рабочего места, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

6.23.8. Перевод образовательного процесса на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее дистанционную форму обучения) оформляется локальным актом работодателя.

7. Время отдыха.

7.1. Каждому работнику предоставляется время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению.

7.2. Согласно ст.107 ТК РФ видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. В течение рабочего дня работникам образовательной организации, за исключением преподавателей и работников, работающих при сменном режиме (в общежитии) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Преподавателям и мастерам производственного обучения время для отдыха и питания предоставляется в соответствии с расписанием учебных занятий, преимущественно в то же время, что перерывы для питания обучающихся.

Работникам, работающим при сменном режиме (в общежитии) предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

7.4. Лицам, работающим по совместительству, предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут.

7.5. Работникам, постоянно работающим с ПЭВМ при 8-часовой смене, устанавливается суммарное время регламентированных перерывов для отдыха в течение рабочей смены не менее 50 минут.

7.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Руководящим и педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), продолжительностью 56 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Предоставление отпуска директору образовательной организации оформляется приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, другим работникам – приказом директора образовательной организации.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения КСПиГ, не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у

работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. В случае, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то руководитель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

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

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

7.9. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

7.11. Работнику (донору) предоставляются оплачиваемые дни отдыха в связи со сдачей крови и ее компонентов.

В соответствии со ст. 186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

7.12. Работнику, одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляются по его письменному заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в

календарном месяце для ухода за детьми-инвалидами, оформляемых приказом работодателя.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней родитель (опекун, попечитель) представляет следующие документы либо их копии (справка, указанная в подпункте "г" настоящего пункта, представляется в оригинале):

а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы;

б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида;

в) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;

г) справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично, либо справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце использованы частично, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном месяце предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

8. Поощрение за успехи в работе.

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение их трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи и достижения в работе.

8.2. В образовательной организации применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- стимулирующие и единовременные выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

8.3. Работодатель вправе применить другие виды поощрения, а также одновременно применить несколько видов поощрений.

8.4. За особые трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

8.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.6. Поощрение работнику объявляется приказом работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под роспись.

8.7. Сведения о поощрениях работников вносятся в бумажные трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

8.8. Поощрения материального характера применяются в пределах, имеющих у образовательной организации средств.

9. Меры взыскания, применяемые к работникам.

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или комитета по социальным правам и гарантиям.

9.8. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации и Правилами, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) без уважительной причины (ст. 192 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах, представленных им прав. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.10. Дисциплинарные взыскания на директора образовательной организации накладываются учредителем.

10. Ответственность Работника.

10.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, Правил и иных локальных нормативных актов, предусмотренных разделом 9 настоящих Правил.

Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 9.1. настоящих Правил дисциплинарных взысканий в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

10.4. Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, внеурочных и других общественно-спортивных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить руководству.

10.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию

политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

11. Ответственность Работодателя.

11.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер

процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

11.6. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса и пребывания их в образовательной организации.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

12.1. Настоящие правила, дополнения и изменения к ним, утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения комитета по социальным правам и гарантиям.

12.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Правил и ознакомление с ними работников образовательной организации. С правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый, вновь поступающий на работу, до начала выполнения им трудовых обязанностей.

12.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников образовательной организации.

**Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме
пятидневной 40-часовой рабочей недели с двумя выходными днями**

1. Директор
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий филиалом
5. Заведующий отделением
6. Заведующий мастерскими
7. Заведующий хозяйством
8. Заведующий библиотекой
9. Специалист по кадрам
10. Экономист
11. Бухгалтер
12. Библиотекарь
13. Лаборант
14. Юрисконсульт
15. Специалист по охране труда
16. Документовед
17. Программист
18. Механик
19. Комендант
20. Секретарь учебной части
21. Слесарь-ремонтник
22. Водитель автомобиля
23. Уборщик территории
24. Уборщик служебных помещений
25. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

**Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме
пятидневной 36-часовой рабочей недели с двумя выходными днями**

1. Педагог-психолог
2. Методист
3. Социальный педагог

**Перечень должностей (профессий) работников, работающих в режиме
шестидневной 36-часовой рабочей недели с одним выходным днем**

1. Руководитель физического воспитания
2. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

**Перечень должностей (профессий) работников,
работающих в сменном режиме**

1. Вахтер
2. Дежурный по общежитию

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а
также предоставляемые в связи с работой в данном режиме гарантии и
компенсации**

N п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска с учетом отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Водитель автомобиля	3	31

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса


_____ С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ :

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»


_____ С.А.Майорова
«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.

№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения педагогической нагрузки работников
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)**

пгт. Верхние Серги
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее – Положение) регламентирует и определяет порядок распределения и утверждения педагогической нагрузки педагогическим работникам и иным работникам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Техникума разработано на основании:

1.2.1. Трудового Кодекса Российской Федерации;

1.2.2. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

1.2.4. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

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

1.2.6. Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»;

1.2.7. Письма Департамента государственной политики в сфере общего образования от 15 октября 2015 года № 08-ПГ-МОН-37849;

1.2.8. Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (Письмо Министерства образования и науки РФ от 17 марта 2015 г. № 06-259).

1.2.9. Устава ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

1.3. Положение распространяется на преподавателей и иных работников, осуществляющих педагогическую деятельность, в части определения объема учебной педагогической нагрузки на учебный год.

1.4. Педагогическими работниками Техникума являются штатные преподаватели, совместители (внутренние, внешние).

2. Перечень учебно-методической и нормативно-распорядительной документации, необходимой для расчета педагогической и учебной нагрузки.

- 2.1. График учебного процесса.
- 2.2. Рабочие программы предметов и дисциплин, профессиональных модулей, согласованные на соответствующих цикловых комиссиях, и утвержденные директором техникума.
- 2.3. Рабочий учебный план для каждой учебной группы.
- 2.4. Структура и состав контингента по состоянию на 1 сентября по профессиям, специальностям и курсам.
- 2.5. Приказ о закреплении педагогических работников за кабинетами, лабораториями, учебно-производственными мастерскими.
- 2.6. Списочный состав (алфавитный) педагогических работников (раздельно штатных и совместителей)
- 2.7. Перечень учебных дисциплин согласно рабочим учебным планам с закрепленными штатными преподавателями и совместителями.
- 2.8. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников техникума.

3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

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

3.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- методистам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

3.2.1. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

3.3. Преподавателям и мастерам производственного обучения устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.4. Мастерам производственного обучения (по вождению) при индивидуальном обучении практическому вождению устанавливается норма часов работы в размере 1160 часов в год за ставку заработной платы.

3.5. В рабочее время педагогического работника включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Кроме того, в рабочее время педагогического работника может включаться педагогическая работа за дополнительную оплату (классное руководство, кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, заведование цикловыми комиссиями и т.п.)

3.6. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу и являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Техникумом объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.7. 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. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников.

4.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Техникума.

4.2.1. Учебная нагрузка педагогического работника рассчитывается на основании рабочих учебных планов на текущий учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Техникума.

4.2.2. Ответственность за распределение и выполнение учебной нагрузки педагогическими работниками возлагается на заместителя директора по учебно-

воспитательной работе, еженедельный мониторинг выполнения учебной нагрузки – на секретаря учебной части (делопроизводителя в филиале «Михайловский»).

4.2.3. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.3. Нормативы расчета учебной нагрузки:

4.3.1. Учебная нагрузка устанавливается исходя из нормативного контингента студентов в группе, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельной аудиторной нагрузки студента:

- численность студентов в учебной группе по очной форме получения образования устанавливается 25 человек, по заочной 20-25 человек;

- число студентов в группах для чтения спецкурсов и проведения спецсеминаров, факультативов и курсов по выбору – не менее 10 человек;

- число дипломников у одного руководителя не должно превышать 8 человек;

- семинарские и практические занятия проводятся в академических группах;

- число студентов для проведения деловых и учебно-ролевых игр определяется сценарием игры;

- Техникум вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций (лекционный поток – до 50 человек).

4.3.2. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися не должна превышать 36 академических часов, что определяется, в том числе, федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Итоговый контроль знаний: за учебный год не более 8 экзаменов и не более 10 зачетов.

4.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Техникумом.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением преподавателей, применяющих норму часов учебной работы 720 часов в год за ставку заработной платы), указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, установленный на начало учебного года, может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

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

5. Определение учебной нагрузки педагогических работников техникума норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения.

5.1. Педагогическим работникам Техникума норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.2. Педагогическим работникам, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Положения.

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

5.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена педагогическим работником 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.

5.5. В случае фактического выполнения педагогическим работником учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

5.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого педагогическим работником в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

5.7. Педагогическим работникам техникума, норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском,

выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

6. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

6.1. Определение учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами 3 - 5 настоящего Положения соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками Техникума.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

6.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором техникума, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами 3-5 и 7 настоящего Положения.

6.4. Учебная нагрузка лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться педагогическая (учебная) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7. Установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников.

7.1. Верхний предел педагогической (учебной) нагрузки педагогических работников устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса



С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»



С.А. Майорова

«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.

№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (СУОТ)
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный
техникум»

пгт. Верхние Серги
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Сергинский многопрофильный техникум» (далее - положение о СУОТ) разработано в соответствии с Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н., Трудовым кодексом Российской Федерации (разд. X "Охрана труда), ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст), ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст), Уставом ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум".

2. Положение устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ.

3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" (далее - техникум) посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в техникуме путем разработки локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

5. Положения СУОТ распространяются на всех работников ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум". Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях и прочее.

6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения на объектах ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" распространяются на всех лиц, в том числе представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до сведения указанных лиц при проведении вводных инструктажей, включаются в договоры о выполнении подрядных работ.

7. Для целей настоящего Положения о СУОТ разработаны и внедрены необходимые меры, направленные на обеспечение безопасных условий

нахождения в здании и осуществления в нем трудовой деятельности. В рамках взаимодействия по охране труда учтены потребности и ожидания работников ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" и иных заинтересованных сторон.

8. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа и включается в договоры о выполнении подрядных работ.

9. Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум", определяющее правила организации данных работ, а также документы, представляемые перед допуском к ним, утверждает директор техникума.

10. Разработка, согласование, утверждение и пересмотр документов СУОТ осуществляются в соответствии с приказом директора техникума.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

11. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум", особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

12. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников колледжа в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

13. В техникуме обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

14. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

15. Техникум гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.

16. В обеспечение указанной гарантии ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

17. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;
- обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;
- обучение в области охраны труда;
- внедрение программ электронного документооборота в области охраны труда с учетом требований законодательства;
- обеспечение доступа к питьевой воде для работников;
- организация мест для приема пищи и отдыха;
- организация площадки и размещение на ней инвентаря для занятий спортом;
- установка современных отопительных и вентиляционных систем,

систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;

- обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

18. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на соответствие стратегическим задачам ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" в области охраны труда.

При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

1. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

19. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями осуществляется в соответствии с базовыми подходами, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения зон ответственности в рамках СУОТ.

20. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и зоне ответственности в рамках СУОТ утверждается директором в виде блок-схемы. С данной информацией должны быть ознакомлены работники всех уровней управления организацией.

21. Директор является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум", а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

22. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

23. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

24. В ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" устанавливается двухуровневая система управления охраной труда.

25. Уровни управления охраной труда:

1) в ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" в целом - уровень управления "А";

2) в структурном подразделении - уровень управления "Б".

26. На уровне управления "А" устанавливаются обязанности:

1) ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум"» в лице директора техникума;

2) заместителя директора по ОБ и УИР, курирующего вопросы организации работ по охране труда;

27. На уровне управления "Б" устанавливаются обязанности:

1) руководителей структурных подразделений, их заместителей;

2) специалиста по охране труда;

3) иных работников.

28. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

1) ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" в лице директора техникума - обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных ст. 214 ТК РФ;

2) заместителя директора по ОВ и УИР – организация работ по охране труда;

3) заведующий хозяйством, заведующий филиалом, заведующий отделением, заместитель директора по УВР, комендант общежития:

- обеспечение функционирования СУОТ на уровне структурного подразделения;
- организация подготовки по охране труда;
- участие в организации управления профессиональными рисками;
- обеспечение участия работников структурного подразделения в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- участие в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
- информирование работодателя о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;
- обеспечение исполнения указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций специалиста по охране труда;
- приостановление работ в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечение размещения в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников данного подразделения и иных лиц;
- принятие мер по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

4) специалист по охране труда:

- координация всех направлений функционирования СУОТ;
- разработка перечня актуальных нормативных правовых актов, в том числе локальных, содержащих требования охраны труда;
- обеспечение доступа работников к актуальным нормативным правовым актам, методической документации в области охраны труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;

- мониторинг состояния условий и охраны труда;
- разработка и организация мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контроль их выполнения;
- участие в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в управлении профессиональными рисками;
- участие в комиссии, образованной для расследования несчастного случая;

5) иные работники:

- соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и др.;
- информирование непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств, оборудования, установленных на рабочем месте;
- извещение непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- соблюдение утвержденного порядка (инструкции) действий в случае возникновения аварии или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью человека.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ СУОТ

29. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

30. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

31. В ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум" обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и им дается оценка.

32. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности ГАПОУ СО "Сергинский многопрофильный техникум"

33. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

34. План мероприятий утверждается директором техникума.

35. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- 1) перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- 2) ожидаемый результат каждого мероприятия;
- 3) срок реализации мероприятия;
- 4) лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- 5) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

36. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР));

37. Целями в области охраны труда в ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум» в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

38. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

39. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

40. Достижение целей по охране труда планируется. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

41. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

42. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

43. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

44. Работодателю рекомендуется документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

45. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях техникума в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);
- опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

46. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

4. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

47. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в техникуме, являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;

13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

14) обеспечение социального страхования работников;

15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

16) реагирование на аварийные ситуации;

17) реагирование на несчастные случаи;

18) реагирование на профессиональные заболевания.

48. В соответствии с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников техникума устанавливается следующий перечень процессов:

49. процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 - 5);

- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 -11);

- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 - 15);

- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 - 18).

50. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

1) планирование и выполнение мероприятий по охране труда;

2) контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ

по

результатам контроля;

3) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

4) управление документами СУОТ;

5) информирование работников, взаимодействие с ними;

6) распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

51. В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

52. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

53. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

54. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

1) контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках

производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

2) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

3) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

4) учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

5) контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

55. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

56. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

57. В техникуме составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

58. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

1) достижение целей в области охраны труда;

2) способность СУОТ, действующей в техникуме, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

3) эффективность действий на всех уровнях управления;

4) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;

5) необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

7) полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;

8) необходимость выработки корректирующих мер.

59. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

- качественными показателями (актуальность и доступность исходных

данных для реализации процессов СУОТ).

60. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

6. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

61. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в техникуме при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

62. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

63. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором техникума.

64. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

65. Взаимодействие с работниками (их представителями) в рамках СУОТ в целом производится на уровне управления "Б".

66. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

Приложение 1 к Положению о системе
управления охраной труда (СУОТ) в ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный техникум»

**Лист ознакомления
с Положением о системе управления охраной труда в ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Абакулова Светлана Андреевна	Руководитель физического воспитания		
2	Акишев Андрей Григорьевич	Заведующий хозяйством		
3	Акишева Любовь Валерьевна	Бухгалтер		
4	Аликина Светлана Васильевна	Заведующая филиалом		
5	Бакаева Лариса Викторовна	Преподаватель		
6	Белюсова Светлана Васильевна	Преподаватель		
7	Бутузова Ольга Ивановна	Уборщик служебных помещений		
8	Власов Владимир Васильевич	Преподаватель		
9	Гоглев Александр Петрович	Руководитель физического воспитания		
10	Дунаева Светлана Алексеевна	Преподаватель		
11	Екимова Елена Сергеевна	Экономист		
12	Жаворонкова Надежда Борисовна	Заместитель директора по ОВ и УИР		
13	Казакевич Наталья Владимировна	Уборщик служебных помещений		
14	Кивилёва Анастасия Павловна	Вахтер		
15	Козулин Александр Алексеевич	Преподаватель		
16	Коновалова Марина Владимировна	Преподаватель		
17	Косолапова Юлия Васильевна	Заведующий отделением		
18	Кукина Екатерина Александровна	Секретарь учебной части		
19	Майоров Сергей Сергеевич	Слесарь-ремонтник		
20	Майорова Наталья Борисовна	Главный бухгалтер		
21	Майорова Светлана Александровна	Директор		
22	Малюкова Екатерина Анатольевна	Преподаватель		
23	Мангилев Михаил Владимирович	Преподаватель		
24	Мангилёв Павел Андреевич	Преподаватель		
25	Маршакова Светлана	Преподаватель		

	Федоровна			
26	Миронова Ольга Анатольевна	Комендант		
27	Навозов Михаил Владимирович	Преподаватель		
28	Насретдинова Ирина Алексеевна	Методист		
29	Наумова Светлана Александровна	Преподаватель		
30	Пермин Александр Владимирович	Преподаватель		
31	Портнова Наталья Борисовна	Специалист по кадрам		
32	Рыбакова Алевтина Владимировна	Дежурная по общежитию		
33	Семеничев Александр Владимирович	Преподаватель		
34	Сердитов Денис Сергеевич	Слесарь-ремонтник		
35	Сметанина Елена Юрьевна	Социальный педагог		
36	Сметанина Людмила Викторовна	Преподаватель		
37	Сунегин Иван Михайлович	Заведующий мастерскими		
38	Терентюк Елена Анатольевна	Преподаватель		
39	Трошина Елена Ивановна	Педагог-психолог		
40	Фетисов Владислав Александрович	Программист		
41	Филиппова Валентина Викторовна	Преподаватель		
42	Хрущева Юлия Юрьевна	Документовед		
43	Чащухина Марина Фагильямовна	Вахтер		
44	Чекасина Ольга Владимировна	Заместитель директора по УВР		
45	Щербакова Ирина Витальевна	Преподаватель		
46	Ягуткина Марина Анатольевна	Преподаватель		

СОГЛАСОВАНО:
Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса
_____ С.А. Наумова
протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ :
Директор ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»
_____ С.А.Майорова
«09» января 2023 года
введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей
ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»
на выдачу специальной одежды и средств индивидуальной защиты.

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекта)	Пункт типовых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п. 171)
2.	Водитель автомобиля	При управлении легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Водителям всех видов дополнительно: Жилет сигнальный повышенной видимости	1 12 пар Дежурные 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н (п. 11)
3.	Лаборант, техник (преподаватель), занятые в	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	1 шт. 2 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 66)

	химических и технологических лабораториях	материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар до износа до износа	
4.	Лаборант, техник (преподаватель) занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Очки защитные	1 Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный До износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 66)
5.	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н (п. 148)
6.	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 4 пары до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н (п. 38)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____

учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____

Имя _____ Отчество _____ Рост _____

Табельный номер _____ Размер: _____

Структурное подразделение _____ одежды _____

Профессия (должность) _____ обуви _____

Дата поступления на работу _____ головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или _____ противогаза _____

перевода в другое структурное подразделение _____ респиратора _____

_____ рукавиц _____

_____ перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:


Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса



С.А. Наумова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»

 С.А.Майорова
«09» января 2023 года

протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1


введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ 01-06-36/09

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, подлежащих специальной оценке
условий труда по условиям труда
ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»**

№ п/п	Профессии, должности	Кол-во	Место
1	Директор	1	В.Серги
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	В.Серги
3	Заместитель директора по общим вопросам и учебно-инновационной работе	1	В.Серги
4	Заведующий хозяйством	1	В.Серги
5	Главный бухгалтер	1	В.Серги
6	Заведующий мастерскими	1	Михайловск
7	Заведующий отделением	1	В.Серги
8	Заведующий филиала	1	Михайловск
9	Руководитель физического воспитания	2	В.Серги, Михайловск
10	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1	Михайловск
11	Педагог- психолог	1	Михайловск
12	Методист	1	В.Серги
13	Социальный педагог	1	В.Серги
14	Специалист по кадрам	1	В.Серги
15	Экономист	1	В.Серги
16	Бухгалтер	1	В.Серги
17	Специалист по охране труда	1	В.Серги
18	Лаборант	1	В.Серги
19	Документовед	1	Михайловск
20	Программист	1	В.Серги
21	Механик	1	В.Серги
22	Комендант	1	В.Серги
23	Библиотекарь	1	Михайловск
24	Секретарь учебной части	1	В.Серги
25	Слесарь-ремонтник	2	В.Серги, Михайловск
26	Водитель автомобиля	1	В.Серги
27	Уборщик служебных помещений	2	В.Серги, Михайловск
28	Дежурный по общежитию	1	В.Серги
29	Вахтер	1	В.Серги
30	Преподаватель	19	В.Серги, Михайловск

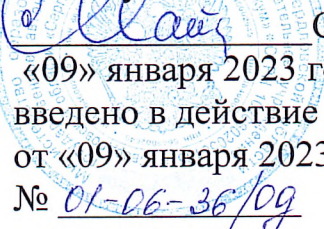
СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета по
социальным правам и гарантиям
участников образовательного
процесса


_____ С.А. Наумова
протокол общего собрания
трудового коллектива от
«09» января 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО
«Сергинский многопрофильный
техникум»


_____ С.А.Майорова
«09» января 2023 года
введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ 01-06-36/09

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации платных образовательных услуг
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Сергинский многопрофильный техникум»,
в том числе по дополнительным образовательным программам
(ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»)**

пгт. Верхние Серги
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (с изм. и доп.);
- Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.);
- Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп.);
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.);
- Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ (с изм. и доп.);
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Устава ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»;
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 г. № 162-Н (с изм. и доп.).

1.2. Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.3. Платные образовательные услуги предоставляются с целью совершенствования образовательной деятельности ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум», далее техникум, удовлетворения потребностей и внедрения новых видов услуг для населения, обучающихся, частных организаций, учреждений и предприятий, работодателей, государственных учреждений занятости населения и пр.

1.4. Виды платных образовательных услуг определяются в соответствии с направлениями уставной деятельности и лицензии ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум».

2. Условия и порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе по дополнительным образовательным программам.

2.1. Оказание платных образовательных услуг предусмотрено уставом техникума.

2.2. Платные образовательные услуги предоставляются исключительно на добровольной основе.

2.3. Техникум, на основе изучения спроса населения и потребностей предприятий обеспечивает всестороннее комплексное развитие сферы услуг на подведомственной территории. Техникум несет ответственность за полное и

качественное удовлетворение потребностей населения и предприятий в платных, в том числе по дополнительным образовательным услугам, услугах в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Положением.

2.4. Для ведения деятельности по оказанию платных, в том числе по дополнительным образовательным программам, услуг в техникуме издается приказ об организации платных образовательных услуг, которым утверждаются должностные лица, ответственные за оказание платных образовательных услуг, утверждается рабочий учебный план, назначаются преподаватели и мастера производственного обучения с объемом учебной нагрузки, составляются договоры с педагогическими работниками на выполнение работ.

2.5. Оказание платных образовательных услуг, в том числе по дополнительным образовательным программам, осуществляется на основании договора, заключенного между техникумом, предоставляющим услуги, и потребителями услуг. Договор заключается в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у потребителя.

Договор заключается в простой письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) полное наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименование органа, их выдавшего;

б) вид, уровень и направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности);

в) форма обучения и сроки освоения образовательной программы;

г) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

д) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, его телефон, место нахождения или место жительства;

е) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) форма документа, выдаваемого по окончании обучения;

и) порядок изменения и расторжения договора.

2.6. Ответственный за оказание платных образовательных услуг, из числа руководителей или руководителей структурного подразделения техникума (заместитель директора, заведующий филиалом, заведующий отделением (очное, заочное) и т.п.):

- оформляет договоры с заказчиками на оказание платных услуг;
- оформляет трудовые отношения с педагогическими работниками, занятыми предоставлением платных дополнительных образовательных услуг;
- организует контроль за качеством оказываемых услуг;

– контролирует правильность хранения документов отчетности, в том числе документов об оплате заказчиками платных образовательных услуг, предоставляемых техникумом.

2.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте техникума на дату заключения договора.

2.8. Потребителям может предоставляться скидка по оплате (за исключением затрат по расходным материалам) при наличии средств и на усмотрение администрации техникума: из числа сотрудников, из числа детей сотрудников, находящихся на иждивении или в трудной жизненной ситуации до 100 %, из числа обучающихся при хорошей и отличной успеваемости, в том числе из числа детей особой категории, до 70 %.

2.9. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3. Порядок формирования стоимости платных образовательных услуг.

3.1. Стоимость платных образовательных услуг определяется сметой расходов, калькуляцией и разрабатывается техникумом самостоятельно.

3.2. При определении стоимости услуг включаются следующие расходы:

– оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, в том числе выплаты стимулирующего характера, начисления на оплату труда;

– основные средства, канцелярские принадлежности, материалы и предметы для текущих хозяйственных целей: учитываются затраты, направляемые на приобретение канцелярских товаров, горюче смазочных материалов необходимых для заключения договоров, ведения делопроизводства при оказании платных дополнительных образовательных услуг, приобретение материалов и предметов для санитарного - гигиенического содержания помещений, используемых при оказании данной услуги;

– прочие текущие расходы: по отдельному списку учитываются расходы на проведение культурно-массовых мероприятий, раздаточного материала, отдельной строкой учитываются расходы на уплату налогов, относимых на себестоимость, в соответствии с действующим законодательством;

– оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря: по этой строке учитываются расходы на ремонт и обслуживание используемого оборудования, затраты определяются из расчета норм амортизации данного оборудования и времени его использования при оказании конкретной услуги;

– оплата транспортных услуг: учитывается в случае необходимости привлечения стороннего транспорта при оказании конкретной услуги;

– оплата коммунальных услуг: по этой строке учитываются расходы, связанные с содержанием помещения, на базе которого оказываются платные

дополнительные образовательные услуги, затраты на коммунальные услуги, необходимые дополнительно при оказании данного вида платной услуги.

Сумма перечисленных затрат определяет себестоимость услуги.

3.3. Установленные цены подтверждаются расчетами. При расчете стоимости платных образовательных услуг учитываются плановые затраты. Все затраты подтверждаются нормативными документами.

4. Учет и отчетность.

4.1. Налогообложение доходов техникума от реализации платных, в том числе по дополнительным образовательным программам, услуг производится в соответствии с действующим в РФ законодательством.

4.2. Средства, получаемые от оказания платных образовательных услуг, используются техникумом на обеспечение своей деятельности в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором.

4.3. Техникум ведет статистический и бухгалтерский учет результатов предоставления платных дополнительных образовательных услуг населению и представляет отчетные данные.

5. Перечень платных образовательных услуг.

5.1. В соответствии с лицензией и уставом техникум может оказывать следующие платные образовательные услуги:

– оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами: основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих, программы переподготовки, программы повышения квалификации);

– сверх установленного государственного задания на одинаковых условиях в пределах нормативов: реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализация образовательных программ дополнительного образования, реализация образовательных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих, программы переподготовки, программы повышения квалификации).

6. Организация платных образовательных услуг.

6.1. Техникум занимается изучением спроса услуг и определением возможного контингента обучающихся.

6.2. Техникум создает условия для оказания платных образовательных услуг: необходимую материально-техническую базу, учебно-программную документацию, подбор кадров и др.

6.3. Техникум обеспечивает обладание правами (лицензию) на проведение деятельности по оказанию платных образовательных услуг, которые планирует организовывать.

6.4. Техникум заключает договора (исполнитель и потребитель) на оказание платных образовательных услуг, содержащих следующие сведения:

- а) наименование потребителя, место нахождения (адрес);
- б) сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- в) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- г) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- д) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

6.5. Техникум оформляет следующие локальные акты по оказанию платных образовательных услуг:

- приказ о зачислении обучающихся;
- приказ о назначении педагогических и руководящих работников для проведения занятий с указанием размера оплаты труда одного педагогического часа, количество часов по предмету или учебных занятий в соответствии с учебным планом;
- заключение трудовых договоров в случае привлечения сторонних работников для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг.

6.6. Техникум обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме, в соответствии с утвержденными дополнительными образовательными программами и рабочими учебными планами, условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

7. Требования к организации и содержанию образовательного процесса.

7.1. Содержание платного образовательного процесса должно быть ориентировано на выполнение условий договора об оказании услуг.

7.2. Содержание платных образовательных услуг должно соответствовать учебно-программной документации, согласованной с «Потребителем» и требованиями стандарта на профессию (специальность).

7.3. Учебно-программная документация на проведение платных образовательных услуг утверждается директором техникума.

7.4. Уровень оказываемых платных образовательных услуг должен соответствовать стандарту на профессию (специальность), ступени квалификации или требованиям потребителя, предусмотренным договором.

7.5. Организация платных образовательных услуг регламентируется учебными планами, учебными графиками, утверждаемых директором техникума.

7.6. Система оценок определяется уставом техникума, форма итоговой аттестации определяется Положением об аттестации обучающихся.

8. Оплата и расходование средств за платные услуги, в том числе по дополнительным образовательным программам.

8.1. Размер оплаты за оказание платных образовательных услуг определяется по соглашению сторон, на основании утвержденной калькуляции.

8.2. Преподавательская деятельность по оказанию платных образовательных услуг может оплачиваться не чаще чем один раз в месяц за фактически отработанное время, согласно сметы расходов, калькуляции.

8.3. Оплата по договору по оказанию платных образовательных услуг производится по безналичному расчету потребителем путем непосредственного перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет техникума.

8.4. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой расходов, калькуляцией.

8.5. Учет платных дополнительных образовательных услуг ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н.

8.6. Доходы от платной образовательной деятельности, используются на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса (включая оплату труда сотрудников) в техникуме.

9. Права и обязанности сторон.

9.1. Договаривающиеся стороны, несут полную ответственность по принятым договорным обязательствам в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Обязательства и права потребителя:

– потребитель обязан соблюдать внутренний распорядок техникума;
– освоить учебную программу по условиям договора или в соответствии с требованиями стандарта на профессию;

– потребитель (по возможности) предоставляет техникуму по его запросу производственно-технологическую информацию, научно-техническую документацию, специальную литературу по профилю подготовки, при необходимости производственные помещения, оборудование, материалы, инструменты для осуществления образовательного процесса в соответствии с договором;

– потребитель обязан выполнять договорные обязательства по оплате согласно утвержденной смете расходов;

– при обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), потребитель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем.

Потребитель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;

г) расторгнуть договор.

9.3. Обязательства и права:

– техникум обеспечивает условия для выполнения утвержденных учебных планов и программ на платную образовательную услугу;

– предоставляет потребителям или их представителям информацию о результатах промежуточной и итоговой аттестации;

– техникум имеет право включать в состав аттестационных комиссий представителей потребителя;

– рассматривает предложения участников образовательного процесса о совершенствовании содержания и организации образовательного процесса по платным образовательным услугам;

– техникум не возвращает средства, затраченные на обучение в случае прекращения потребителем обучения по собственной инициативе или по причине неуспеваемости;

– рассматривает в 3-х дневный срок, если имеет место, заявление, поступившее от потребителя, и зарегистрированное о некачественном выполнении платных образовательных услуг и приказом директора создается конфликтная комиссия по вынесению решения по данному заявлению;

– применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по

добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

– установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

– просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг.

10. Информация о платных образовательных услугах и порядок их предоставления.

10.1. Техникум представляет заказчикам полную информацию о платных образовательных услугах, которая содержит следующие сведения:

– наименование и юридический адрес, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

– уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

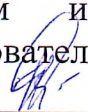
– перечень дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления;

– стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг;

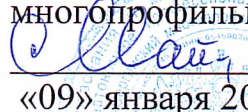
10.2. Информация об услугах размещается на информационном стенде в общедоступном для заказчиков услуг месте, на сайте техникума.

СОГЛАСОВАНО:

председатель комитета по социальным
правам и гарантиям участников
образовательного процесса

С.А. Наумова

протокол общего собрания
трудового коллектива от
« 09 » января 2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

С.А.Майорова
«09» января 2023 года

введено в действие приказом
от «09» января 2023 г.
№ 01-06-36/09

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей педагогических работников
ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»
с которых квалификационная категория распространяется на иные
педагогические должности

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности

<p>дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности</p>	
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</p>	<p>Руководитель физического воспитания</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения;</p>