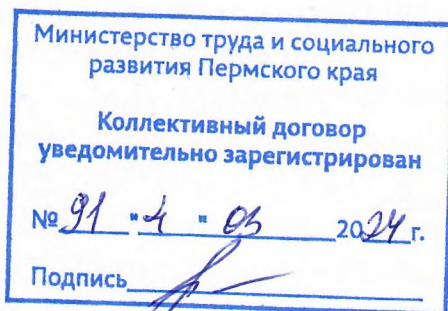


Министерство просвещения Российской Федерации
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж
ордена «Знак Почета»
(ГБПОУ «КППК»)

619000, Пермский край, г. Кудымкар, ул. Плеханова, д. 24

ОГРН 1025903384033
ИНН 8107000417
телефон +7 (34260) 4-11-08
факс +7 (34260) 4-11-08
электронная почта kppt.kud@mail.ru
количество работников 85
количество членов Профсоюза 41
охват профсоюзным членством 48,2%

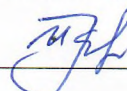
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024 – 2026 годы



Принят на общем собрании
Протокол №2
«14» февраля 2024 г.

От работников:

Председатель ППО
ГБПОУ «Коми-Пермяцкий
профессионально-педагогический
колледж ордена «Знак Почета»

 /И.А.Хорошева

«15» февраля 20 24 г.

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «Коми-Пермяцкий
профессионально-педагогический
колледж ордена «Знак Почета»

 Т.М.Ахиярова

М.П.

«15» февраля 20 24 г.



г.Кудымкар

ОГЛАВЛЕНИЕ:

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1	Общие положения.	3-7
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.	7-20
3	Оплата и нормирование труда.	20-30
4	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	30-32
5	Рабочее время и время отдыха.	32-43
6	Социальные гарантии и льготы.	43-46
7	Дополнительные льготы и гарантии для членов профсоюза.	46-50
8	Условия, охрана и безопасность труда.	50-56
9	Поддержка молодых педагогов	56-57
10	Социальное партнерство	57-62
11	Гарантии профсоюзной деятельности	62-65
12	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	65-67
13	Заключительные положения	67-68

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Коммунальное предприятие профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета»».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон о соц. партнерстве в ПК);
- Постановление Правительства Пермского края от 01.04.2014г. №214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования»
- Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023 – 2025 годы (далее – Региональное соглашения).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ахияровой Гульсины Мавлиевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Хорошевой Ирины Анатольевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации, Профсоюз).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий в образовательной организации.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями.

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

1.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников ГБПОУ «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30 ТК РФ).

Профсоюз осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений данными работниками 1 % от заработной платы на счет Профсоюза через централизованную бухгалтерию (часть 6 ст.377 ТК РФ).

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 (семи) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации, и соблюдающих норму, установленную частью третьей п.1.6 настоящего коллективного договора (статья 30 ТК РФ).

1.8. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем плана социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

1.11. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию ГБПОУ «Коми-Пермский профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

К числу локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации относятся:

1) правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ «КПППК» (приложение №1);

2) положение о системе оплаты труда работников ГБПОУ «КПППК» (приложение №3);

3) соглашение по охране труда;

4) график отпусков;

5) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;

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

7) продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых в ГБПОУ «КПППК» (приложение № 4);

8) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

9) Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в ГБПОУ «КПППК» (приложение 5);

10) положение о нормах профессиональной этики педагогических работников в ГБПОУ «КПППК» (приложение №2);

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, и иные документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

На работников, подавших до 31.12.2020 года письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работников, поступивших на работу после 31 декабря 2020 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию об их

трудовой деятельности и трудовом стаже и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного и социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законодательством информация.

В случае если работник подал заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, работодатель продолжает вести его трудовую книжку (на бумажном носителе).

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

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (приложение №2 к коллективному договору), принимаемом работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель при заключении трудового договора руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Работодатель определяет наименование должностей работников в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225, Постановлением Правительства Пермского края «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования» №214 от 01.04.2014 года.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.6. Работники организации, включая руководителя и заместителей руководителя организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в этой же организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники организации, включая руководителя и заместителей руководителя организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами

и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

2.7. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (основание: пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. №196) и п.9 Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н).

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации, а также педагогических работников, имеющих действующую первую или высшую квалификационную категорию, квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник».

2.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера должностного оклада (ставки заработной платы), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема работы и др.), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее чем за два месяца до их введения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового кодекса РФ, через заключение дополнительных соглашений.

2.10. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория.

2.11. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к нему.

Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (основание: пункты 1.2 и 1.9 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 в редакции Приказа Минпросвещения России от 13.05.2019 № 234 (далее Порядок определения учебной нагрузки)).

Объём учебной нагрузки учебной (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия преподавателя.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых образовательная организация является основным местом работы, сохраняется ее объём и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 Порядка определения учебной нагрузки.

Работодатель предоставляет преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы образовательной организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием, только в том случае, если преподаватели, для которых образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы (основание: часть 4 пункта 4.1.5 Отраслевого соглашения).

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (основание пункт 5.1. Порядка определения учебной нагрузки).

Высвобождающаяся в связи с увольнением преподавателей учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.12. При установлении педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Снижение учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, по инициативе работодателя возможно только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в части второй настоящего пункта случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

Осуществление кураторства не входит в основные должностные обязанности преподавателей и других педагогических работников, является для них дополнительной работой, выполняющейся за дополнительную оплату.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции кураторства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России

и Общероссийского Профсоюза образования (Основание: Письмо Министерства просвещения РФ от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и ЦС Профсоюза от 29.05.2020 г. № 247 «О направлении разъяснений», Письмо Министерства просвещения РФ от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08 «О направлении дополнительных разъяснений»), Разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения (письмо Минпросвещения России от 30.08.21 г. № АБ-1389/05; письмо Общероссийского Профсоюза образования 06.09.2021 г. № 459).

2.16. При регулировании вопросов, связанных с кураторством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, и регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в том числе в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за кураторство, или снятие функций кураторства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

- сохраняется преемственность осуществления функций кураторства, в группах на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций кураторства, на следующий учебный год, определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

- работнику при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции кураторства, устанавливается соответствующая выплата за кураторство, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за кураторство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за кураторство в группе (группах).

- отмена выплаты за кураторство возможно в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине работы по кураторству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять кураторство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух группах.

Кураторство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух группах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости кураторство может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организации, ведущих учебные занятия в данной группе.

2.17. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации работодатель руководствуется частью 6.1 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.18. При регулировании вопросов, связанных с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, работодатель:

- применяет квалификационные характеристики, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н;

- возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

- включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

для преподавателей:

- а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование, с указанием количества часов по каждой теме, планов учебных занятий;

- б) подготовка программы работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты;

- в) ведение журнала учета успеваемости (в электронной форме);

- г) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

для педагогов дополнительного образования:

- а) участие в разработке дополнительных образовательных программ;

- б) составление планов учебных занятий;

- в) ведение журнала в электронной форме;

для педагогических работников, осуществляющих кураторство:

- а) рабочая программа воспитания (план воспитательной работы);

- б) программа (план работы) с обучающимися, состоящими на контроле внутри колледжа;

- в) журнал учета успеваемости;

- г) подготовка характеристики на обучающегося (по запросу);

- д) материалы личных дел обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации в колледже и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных профессиональных образовательных программ, в

том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение журналов групп, дневников обучающихся, планов деятельности куратора и других видов документации, учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.20. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). На период приостановления действия трудового договора в отношении данного работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (основание ст.351.7 ТК РФ).

2.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом Профсоюза производится работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула) (подпункт, а пункта 6 части первой статьи 81(прогул), 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

Работодатель в письменной форме уведомляет работника (члена Профсоюза) о дне заседания выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросу учета мотивированного мнения с указанием даты, места и времени.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.22. В случае сокращения численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, работодатель не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, уведомляет об этом выборный орган первичной профсоюзной организации, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, список сокращаемых должностей и работников, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление также должно содержать социально-экономическое обоснование.

Критериями массового высвобождения работников считается:

- ликвидация образовательной организации;
- одновременное высвобождение 10% и более процентов от общей численности работников образовательной организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.23. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- председатель первичной профсоюзной организации (п.6.4.3. Краевого Соглашения).

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- супруг (супруга) мобилизованного работника, имеющего ребенка в возрасте до восемнадцати лет, ребенка, получающего высшее образование по программам бакалавриата, специалиста или магистратуры до 23 лет (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ);

- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;

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

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

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

2.25. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, призванным на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок (основание: часть десятая статьи 351.7 ТК РФ).

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

2.27. Работодатель:

- рассматривает все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

- обеспечивает проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

- обеспечивает обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

- принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

- не допускает расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

- не допускает увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

- способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- в случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) выплачивает работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.28. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.29. Работодатель:

2.29.1. обеспечивает в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников;

2.29.2. осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.29.3. своевременно и в полном объеме осуществляет перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования, в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.29.4. учитывает положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (основание: статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.30.1. осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.30.2. осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.30.3. в целях защиты прав педагогических работников обеспечивает обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (Пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196).

2.30.4. представляет и защищает интересы работников - членов профсоюза по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представляет интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.30.5. Осуществляет контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках, имеющих право на досрочную пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.30.6. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и Постановлением Правительства Пермского края от 1 апреля 2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования» (в ред. от 27.05.2022 № 439-п).

3.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

3.2.1. Разрабатывает Положение о системе оплаты труда работников организации, которое является приложением №3 к коллективному договору.

3.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников

организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп.

- формирования конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия "минимальный" либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, при этом объем годовой учебной нагрузки планируется из расчета на 10 учебных месяцев;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организации (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных

обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленной законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за работу, выполненную в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019г. №40-П, от 27.06.2023 № 35-П);

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда), включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, продолжительности рабочего времени, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

- недопущения снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников организации по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края.

3.3. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с приложением № 3 к коллективному договору).

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 17 число месяца – аванс, 02 число следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

Установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс - 40%, 60% - окончательный расчет.

3.5. Выплата денежного вознаграждения за кураторство, являющегося составной частью заработной платы педагогического работника, производится одновременно с выплатой заработной платы, в т.ч. за каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Временное замещение педагогического работника, осуществляющего кураторство, длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) и по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени замещения.

3.6. Еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности для обучающихся профессиональных образовательных организаций, осваивающих программы среднего общего образования, занятия, посвященные профориентации, проводимые в рамках внеурочной деятельности «Разговоры о важном», включаются в расписание занятий.

3.7. Заработная плата преподавателей, начисленная за ставку заработной платы, не может быть меньше минимального размера оплаты труда. При

учебной нагрузке менее чем за ставку заработная плата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

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

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

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

3.10. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём её выплата производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период (должностной оклад, совмещение (совместительство), кураторство, выплаты по ст.23 Закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае», премия и пр.);

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний (НДФЛ, Профсоюз, иные удержания);

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Утверждена в Учетной политике колледжа)

3.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.13. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт средств образовательной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.14. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по вине работодателя.

Время приостановки работником работы в связи с проведением в организации капитального ремонта, носящего плановый характер, считается временем простоя по вине работодателя и оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени).

3.16. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за кураторство в

размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за кураторство, установленных по решению органов государственной власти.

3.17. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

3.18. Оплата труда преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.19. Квалификационная категория (первая или высшая), присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока ее действия при установлении оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

№	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 2.
1	2	3
1	Учитель	Преподаватель того же предмета, воспитатель, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
2	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, 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)
3	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
4	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
5	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
6	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

(основание: п.5.10.1 Отраслевого и п.4.17 Регионального соглашения).

3.20. В соответствии с пунктом 5.10.4 Отраслевого и пунктом 4.19 Регионального соглашения за педагогическими работниками сохраняется уровень оплаты труда с учётом ранее установленной квалификационной категории по истечении срока её действия в следующих случаях:

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

- 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;

- по окончании длительной болезни, длительного отпуска до одного года, предоставляемого в соответствии с абзацем 4 п. 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании» - не менее чем на 6 месяцев;

- 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;

- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, в том числе мобилизованных для участия в СВО – до одного года;

- 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 (основание: п.5.10.4 Отраслевого и п.4.19 Регионального соглашения).

Оплата устанавливается на основании личного заявления работника, в соответствии с приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.4.19 Регионального соглашения).

3.21. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о стимулирующих выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.22. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

3.23. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

3.24. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

3.25. В соответствии с частью 7 статьи 377 ТК РФ руководитель образовательной организации устанавливает выплату председателю первичной профсоюзной организации за организацию мероприятий или работы по повышению производительности и качества труда: охрана труда, оздоровление и отдых, коллективный договор, досуг, помощь в трудной жизненной ситуации в размере 2000 рублей.

3.26. Часы временно отсутствующих работников, как правило, замещаются часами преподавателей той же специальности с дополнительной оплатой за замещенные часы.

В случае невозможности замены отсутствующего преподавателя преподавателем той же специальности допускается замена его уроков преподавателем иной специальности, который проводит уроки по своему предмету без дополнительной оплаты. При возвращении замещаемого преподавателя ему передаются уроки заменявшего его преподавателя с дополнительной оплатой за выданные часы. При этом у преподавателя, который заменял отсутствующего педагога, сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

3.28. Образовательная организация производит индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на основании соответствующих решений государственного органа.

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации в сфере организации оплаты труда:

- участвует в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты;

- принимает участие в установлении объема педагогической и учебной (преподавательской) работы педагогических работников, добиваясь сохранения у работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, объема нагрузки и преемственности преподаваемых предметов, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без согласия работников;

- рассматривает подготовленные работодателем проекты положения об оплате труда работников образовательной организации и других локальных нормативных актов по оплате труда, проекты внесения в них изменений и дополнений;

- контролирует соблюдение сроков выплаты заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

- контролирует начисление и выплату процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации;

- разъясняет работникам их право на получение денежной компенсации при нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, право на приостановку работы в случае просрочки выплаты заработной платы более чем на 15 дней, оказывает работникам содействие в реализации их прав.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель:

4.1.1. определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

4.1.2. обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры;

4.1.3. содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором;

4.1.4. обязуется при направлении работника на дополнительное профессиональное образование, для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

4.1.5. устанавливает при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – при командировках по Пермскому краю и за его пределами;

500 рублей – при командировках в города федерального значения Москву, Санкт-Петербург и Севастополь.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, оплачиваются в полном размере, но не более 2000 рублей в сутки;

4.1.6. содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации;

4.1.7. предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ;

4.1.8. организует проведение аттестации педагогических работников на соответствие их занимаемым должностям;

4.1.9. направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. в соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1.2. вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре" (далее – Министерства образования и науки Российской Федерации Приказ №1601);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №536);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее - Постановление Правительства РФ №466);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №644).

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными работодателем с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки преподавателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

Начало работы смены 9-00 час.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35

часов (основание: ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Для работников из числа обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливается согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и Уставом образовательной организации с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами Министерства образования и науки РФ № 1601 и № 536.

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

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

5.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени преподавателей, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся включается (основание: п.3.1. Приказа Министерства образования и науки РФ №536).

В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения в организации иных обязанностей, установленных трудовым договором, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения

дополнительных возложенных на него обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.8. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству по образовательной организации не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к Приказу Министерства образования и науки РФ № 536.

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

5.9. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности работникам, ведущим преподавательскую работу, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (основание: часть вторая пункта 2.4 Приказа Министерства образования и науки РФ № 536).

5.10. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском (каникулярный период, период отмены учебных занятий) привлекается для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по

решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в организации (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

5.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях,

осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

5.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

5.14. Работодатель согласовывает с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

5.16. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в

соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке,

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, в таких случаях им обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или в специально отведённом для этой цели помещении.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

5.21. В удобное для работников время по их желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1 ТК РФ).

Работник, призывавшийся на военную службу по мобилизации или поступавший на военную службу по контракту либо заключавший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора с образовательной организацией имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.22. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда - не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - не менее 3 календарных дней;
- в иных случаях - в соответствии с коллективным договором.

5.23. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) (приложение №4).

5.24. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст.117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ).

5.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (Основание: ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 11.04.2023), Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714).

5.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

5.28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на отпуск и выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.07.2023 № 14-6/ООГ-4763 «О расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника», п.35 "Правил об очередных и дополнительных отпусках" (утв. НКТ СССР 30.04.1930 N 169) (в ред. от 20.04.2010)).

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

- работникам - ветеранам боевых действий (мобилизованным, контрактникам и добровольцам) предоставляются отпуска без сохранения заработной платы сроком до 35 календарных дней в году (пункт 11 части 1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ "О ветеранах" (в ред. от 28.04.2023 № 148-ФЗ).

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, на основании его письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.31. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

5.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» определяются Положением о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №5).

5.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

5.33.2. предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и

времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

5.33.3. вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.33.4. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, проверять учет права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска.

5.33.5. предъявлять работодателю требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени (окон) педагогических работников при рассмотрении проектов расписаний занятий (уроков).

5.33.6. принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы преподавателей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в случаях:

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

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель:

6.2.1. ежегодно по окончании финансового года информирует работников, в том числе на общем собрании работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам;

6.2.2. разрабатывает и реализует систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и др.;

6.2.3. при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.2.4. выплачивает единовременное пособие при увольнении работника в связи с выходом на заслуженный отдых (пенсию по старости) (приложение №3).

6.2.5. оказывает работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников (приложение №3);

6.2.6. на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. При этом применяются следующие нормы в отношении работников:

1) всех работников, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта – на один рабочий день один раз в три года;

2) работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в подпункте третьем - на один рабочий день один раз в год;

3) работников, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста - на два рабочих дня один раз в год;

4) работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

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, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2.7. Работодатель:

6.2.7.1. устанавливает педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательную организацию в течение двух лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) на должности педагогических работников и имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, следующие меры социальной поддержки:

- выплату единовременного государственного пособия в размере 50000 рублей. Порядок выплаты единовременного государственного пособия

устанавливается постановлением Правительства Пермского края от 25.06.2014 №689-п (ред. от 17.04.2019 № 289-п);

- выплату ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 3450, 52 (три тысячи четыреста пятьдесят рублей 52 копейки) в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;

- выплату дополнительной ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 1725,26 (одна тысяча семьсот двадцать пять рублей 26 копеек) в течение одного года со дня окончания образовательной организации лицам, окончившим с отличием организации среднего профессионального или высшего образования;

6.2.7.2. устанавливает выплату ежемесячной надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителю):

- со дня присвоения им высшей квалификационной категории в размере 3450, 52 (три тысячи четыреста пятьдесят рублей 52 копейки);

- удостоенным государственных наград за работу в сфере образования в размере 3450, 52 (три тысячи четыреста пятьдесят рублей 52 копейки);

- имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (за исключением почетных грамот, благодарностей указанных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации) в размере 2070,31 (две тысячи семьдесят рублей 31 копейка).

При наличии у работника государственной и ведомственной наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

6.2.7.3. Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям), выплачиваются за фактически отработанное время независимо от учебной нагрузки (ставки) по основной занимаемой должности в образовательной организации.

Период предоставления ежемесячной надбавки устанавливается с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.3.1. оказывать членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю образовательной организации, в комиссии по трудовым спорам, а также через вышестоящую профсоюзную организацию;

6.3.2. контролировать соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское);

6.3.3. не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников

мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год;

6.3.4. оказывать членам Профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета;

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

7.1. Члены Профсоюза имеют право:

7.1.1. на защиту Профсоюзом его социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов;

7.1.2. пользоваться преимуществами и льготами в результате заключения Профсоюзом и его организациями коллективных договоров и соглашений;

7.1.3. получать бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к деятельности Профсоюза, а также поддержку при прохождении медицинской экспертизы в случае утраты трудоспособности;

7.1.4. на защиту интересов при аттестации через представительство Профсоюза в аттестационных комиссиях: образовательной организации и региональных аттестационных комиссиях;

7.1.5. бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя;

7.1.6. пользоваться санаторно-курортными, оздоровительными учреждениями, научными и образовательными организациями Профсоюза на льготных условиях с учетом профсоюзного стажа;

7.1.7. получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых выборным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа;

7.1.8. участвовать в профсоюзной деятельности, вносить предложения в профсоюзные органы по совершенствованию нормативных правовых и иных актов, регулирующих гарантии в сфере социально-трудовых, профессиональных прав и интересов;

7.1.9. выдвигать инициативы по реализации целей, задач и предмета деятельности Профсоюза, вносить предложения в профсоюзные органы;

7.1.10. принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений, высказывать и отстаивать свое мнение, получать информацию о деятельности организаций Профсоюза, Профсоюза;

7.1.11. обращаться в профсоюзные органы с вопросами, относящимися к их компетенции;

7.1.12. избирать и быть избранным делегатом на профсоюзные конференции и съезды, в выборные профсоюзные органы;

7.1.13. участвовать в заседании профсоюзного органа, на котором рассматривается его заявление или предложение, а также вопросы выполнения им уставных требований;

7.1.14. принимать участие в мероприятиях, организуемых Профсоюзом, получать призы в денежной и (или) в натуральной форме за победу (участие) в них;

7.1.15. на награждение профсоюзными наградами за активное участие в деятельности Профсоюза, в т.ч. почетной грамотой территориальной организации Профсоюза с выплатой к ней денежной премии в размере 500 рублей.

7.2. Члены профсоюза имеют право на представительство и защиту интересов при обращении в суд по вопросам назначения пенсии на условиях, определяемых выборным органом Профсоюза, в зависимости от профсоюзного стажа.

7.3. Работникам – членам профсоюза в случае наступления юбилейных дат (50, 60 лет – для женщин и мужчин, 65 лет - для мужчин, выходящих на заслуженный отдых, 70 лет и через каждые последующие пять лет) вручается поздравительный памятный адрес в связи с юбилеем.

7.4. Работники – члены профсоюза имеют право приобретать на льготных условиях путевки на курорты и в санатории – профилактории, с которыми у Пермской краевой организации Общероссийского Профсоюза образования заключены двухсторонние соглашения:

- курорт Ключи;
- курорт «Усть-Качка»,
- дом отдыха «Красный Яр» - филиал курорта «Ключи» (Кишерть),
- санаторий «Демидково» (Добрянский ГО),
- санаторий «Лесная поляна» (Пермь),
- санаторий «Уральская Венеция» (Добрянка),
- санаторий «Лесная Новь» (пгт. Нижнеивкино, Кировская область),
- санаторий «Сакрополь» (Саки, Крым) и др.

Размер скидки составляет от 5 до 30% в зависимости от выбранного курорта (санатория).

7.5. Членам профсоюза при стаже в Профсоюзе не менее 1 года и членам его семьи предоставляется профсоюзная скидка в размере 20% от стоимости путевки при приобретении путевки в ЗАО «Курорт Ключи» и его филиал - Дом отдыха «Красный Яр».

При приобретении санаторно-курортной путевки продолжительностью не менее 10 дней предоставляются дополнительные бесплатные услуги:

- возможность предварительной регистрации в офисе продаж в г.Перми (Комсомольский проспект, 35);
- услуга раннего заезда либо позднего выезда;
- услуга парковки автомобиля;
- дополнительное посещение бассейна: 2 раза в течение 10 дней проживания;

- начисление при заселении 500 дополнительных бонусных баллов в системе лояльности UDS.

Указанные в пункте 7.5 льготы предоставляются при подтверждении в установленном порядке профсоюзного членства в членской профсоюзной организации.

7.6. Члены профсоюза и члены их семей имеют право на приобретение путевок на лечение и оздоровление в профсоюзные здравницы России со скидкой 20% (компания «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ»).

7.7. Члены профсоюза имеют право на скидку до 20% при приобретении профсоюзной путевки в санатории **Ставропольского края: Эссентуки** (ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского», ЛПУ «Базовый санаторий «Виктория», ООО «Профкурорт», Санаторий «Надежда», ЛПУ «Санаторий «Целебный ключ», Гостевой дом «Вилла Герман»), **Железноводск** (ЛПУ «Санаторий «Дубрава», ЛПУ «Санаторий «Здоровье», ЛПУ «Санаторий имени С.М. Кирова», ЛПУ «Санаторий имени Эрнста Тельмана», ЛПУ «Санаторий «Эльбрус», ЛПУ «Санаторий имени 30-летия Победы», ЛПУ «Железноводская бальнеогрязелечебница с пансионатом «Альянс», **Кисловодск** (СКУ «Санаторий имени Георгия Димитрова», СКУ «Санаторий имени С.М.Кирова», СКУ «Санаторий «Москва», СКУ «Санаторий «Нарзан», СКУ «Санаторий «Пикет»), **Пятигорск** (ЛПУП «Санаторий имени М.Ю. Лермонтова», ЛПУП «Санаторий «Лесная поляна», ЛПУП «Санаторий «Родник», Пансионат с лечением «Искра»); в санатории **Краснодарского края** (санаторий «Металлург», СКО «Адлеркурорт», Отель Sea Galaxy Congress & SPA, «Гранд-Отель» (ОК «им. Мориса Тореза», Санаторий «Бирюза»), **Ивановской** (санаторий «Станко»), **Волгоградской** (санаторий «Качалинский»), **Московской** (Санаторий «Сосны» ВОС), **Новгородской** (курорт «Старая Русса»), **Пензенской** (санаторий «Березовая роща»), **Псковской** (санатории «Хилово» и «Голубые озера», **Тульской** (санатории (курорты) «Егнышевка» и «Краинка») **областей, Республики Карелия** (Санаторий «Марциальные воды»). Полный перечень объектов размещения, участвующих в программе «Профсоюзная путевка» размещен на сайте «ПРОФКУРОРТ».

7.8. Члены профсоюза пользуются правом на получение льгот и скидок, входящих в программу «ПРОФСОЮЗ+»:

- «Развивайся с Профсоюзом! Учись с Профсоюзом!» (льготное обучение вождению в Центральной автошколе, г.Пермь, курсы повышения квалификации в ОЦ «Каменный город»);

- «Путешествуй с Профсоюзом!» (скидка 20% по кодовому слову «Учитель» на круизы на теплоходах «Козьма Минин» и «Н.В.Гоголь»);

- Поездки выходного дня, экскурсии в рамках сотрудничества с Пермским центром отдыха и туризма (скидки на поездки по Пермскому краю, Екатеринбург, Казань, Москва, Йошкар-Ола, Воткинские термы, Верхотурье, Ижевск, Набережные Челны, Черное море). Руководитель группы едет бесплатно;

- «Отдыхай с Профсоюзом!» (билеты в цирк, театры со скидкой, в т.ч. на членов семей);

7.9. Членам профсоюза – обладателям электронного профсоюзного билета, совершающим покупки через систему «ПРОФКАРДС», возвращается от 1% до 30% от совершенных покупок в магазинах-партнерах бонусной программы «Профкардс» в форме кешбэка.

7.10. Членам профсоюза - участникам социального проекта, обладателям Дисконтной карты члена профсоюза предоставляются скидки в магазинах-партнерах Проекта (более 700 магазинов, в т.ч. в г.Кудымкар: Лавка электротоваров "Электричка" (6%), "Милый дом" (20%), СТО "Колесо" (10%), «Печка», пекарня (20%), «АвтоКомфорт», детейлинг-центр (10%), «Корпорация Центр» (1000 бонусов), «КОФЕЮ», кофейня (10%), . 585*Золотой (5% дополнительно к клубной карте), «CENTR», кафе (5%).

7.11. Члены профсоюза не могут быть уволены с работы по инициативе работодателя без учета мотивированного мнения *выборного* органа первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- по сокращению численности или штата работников организации;
- за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (прогул);
- за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации;
- за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.12. Члены профсоюза не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям) без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.13. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители, члены выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда профсоюза проходят бесплатное обучение по направлению деятельности в Региональном учебном центре Профсоюзов (г. Пермь) и организациях – партнерах Профсоюза.

7.14. Председатель первичной профсоюзной организации при равной производительности труда имеет преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

7.15. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители не могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3, пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ помимо общего порядка увольнения без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.16. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители не могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3, пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ помимо общего порядка увольнения без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

7.17. Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, членам выборного органа первичной профсоюзной организации - 1 календарный день.

7.18. Член профсоюза, оказавшийся в трудной жизненной ситуации, в случае возникновения чрезвычайных ситуациях (пожар, стойкая потеря здоровья др. чрезвычайные ситуации) имеет право на материальную помощь из средств первичной, территориальной, Пермской краевой организаций Общероссийского Профсоюза образования, Пермского крайсовпрофа в размере, определяемом указанными организациями.

VIII. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Стороны совместно обязуются:

8.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ, сроков выполнения мероприятий и ответственных лиц (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»).

8.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

8.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда.

8.1.4. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, с целью привлечения работников к здоровому образу жизни, проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

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

8.2.1. Обеспечить:

- создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ);

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 926 «Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»).

- 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;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, составление и реализация плана мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса по итогам СОУТ. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в соответствии со ст. 226-231 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, 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, а также хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, нормы их выдачи устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.2. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от суммы затрат на оказание образовательных услуг (ст.225 ТК РФ) и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда.

8.2.3. Организовать:

- 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 знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за

правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, обеспечив его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации.

8.2.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров на санаторно-курортное лечение работников в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

8.2.5. Создать:

- службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

- комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 224 ТК РФ).

8.2.6. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда, в т.ч. инструкции по охране труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.2.7. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.2.8. Не допускать 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.

8.2.9. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В

случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в т.ч. дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, доплату к должностному окладу (тарифной ставке), по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

8.2.11. Предусматривать выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности 10000 руб.

8.2.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в т.ч. 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, проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, острого отравления.

8.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего

непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения.

8.4. Работник имеет право:

- отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

- на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором;

- иные права, предусмотренные статьей 216 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.5.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, предоставлением гарантий и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда.

8.5.2. Рассматривать в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, представленные работодателем проекты локальных нормативных актов по охране труда и предоставлять по ним работодателю мотивированное мнение профкома.

8.5.3. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

8.5.4. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.5.5. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

8.5.6. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

8.5.7. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

8.5.8. Заключать с работодателем от имени работников Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников.

8.5.9. Контролировать соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

8.5.10. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками (далее – молодые педагоги) считать работников в возрасте до 35 лет.

9.2. Работодатель обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогами в организации;

- утвердить Положение о наставничестве;

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 3 года;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, поступившим на работу в образовательную организацию, в размере и на условиях, предусмотренных статьей 23 Закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае»;

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

9.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать молодым педагогам-членам профсоюза материальную помощь на проведение свадьбы, при рождении ребенка, в иных случаях в пределах имеющихся средств;

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

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в приобретении льготных профсоюзных путевок;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства в отношении молодых педагогов.

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения социальной напряженности в коллективе и любых конфликтных ситуаций, мешающих выполнению коллективного договора коллективных трудовых споров и работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно в полном объеме перечислять на счета профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ),

работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов территориальной и первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, избранным председателем первичной профсоюзной организации, его заместителями, профгруппорганами по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- устанавливает и распределяет учебную нагрузку педагогических и других работников;

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- утверждает график отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом профсоюза по основаниям, предусмотренным в п.2.20 настоящего коллективного договора;
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- принимает правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- применяет дисциплинарное взыскание в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза (ст.193 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

10.3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- иные вопросы.

10.3.3. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами Профсоюза, в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ и в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников - членов профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.4.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере, установленном частью 3 пункта 1.5. настоящего коллективного договора.

10.4.3. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.4. Принимать участие в работе комиссии по тарификации, комиссии по аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в т.ч. фонда стимулирующих доплат и надбавок, экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (если работники выбрали бумажную форму ведения трудовой книжки), своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- ведением сведений о трудовой деятельности работников и своевременным их в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников, представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

- соблюдением работодателем порядка аттестации педагогических работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

10.4.6. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации и их детей. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременно подавать заявки в вышестоящую организацию Профсоюза на оздоровление по льготным путевкам.

10.4.7. Ходатайствовать перед работодателем о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам.

10.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

19.4.9. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

10.4.10. Осуществлять выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда Профсоюза и организовать его работу.

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

10.4.12. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4.13. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

10.4.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации, реализуя права работников на участие в управлении образовательной организацией:

- организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении образовательной организацией;

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;

- проводит с работодателем консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;

- рассматривает план (программу) развития образовательной организации;

- вносит работодателю предложения, направленные на улучшение работы организации, участвует в их рассмотрении;

- осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении образовательной организацией.

10.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем:

- разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

- обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- обеспечивает выполнение условий настоящего коллективного договора.

- участвует в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет бесплатно выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний профсоюзного комитета, хранения документации, обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемого помещения,

безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 4 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. Предоставляет право представителю выборного органа первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием (ст. 53.1 ТК РФ).

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, членов президиума территориальной организации профсоюза, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

11.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81

Трудового кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

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

11.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12.1. Стороны договорились, что:

12.1.1. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство промышленности и торговли Пермского края. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.1.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

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

12.1.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12.2. Стороны обязуются:

12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

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

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

12.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

13.2. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.3. До истечения срока действия коллективного договора стороны вправе по взаимной договоренности без созыва общего собрания работников вносить изменения и дополнения в коллективный договор, продлевать его действие на срок до трех лет сторон или заключить новый коллективный договор. Изменения и дополнения в коллективный договор оформляются в виде дополнительного соглашения, в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое

действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

13.5. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

13.6. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

13.9. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ «КПППК»;

Приложение №2 - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников в ГБПОУ «КПППК»;

Приложение № 3 - Положение о системе оплаты труда работников ГБПОУ «КПППК»;

Приложение №4 - Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых в ГБПОУ «КПППК»;

Приложение №5 - Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в ГБПОУ «КПППК».

От работодателя:

Руководитель образовательной организации

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

М.П.

«15» февраля 2024 г.



(И.М. Ахиярова)

(И.А. ...)

«15» февраля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБПОУ «КПППК»
Масютина Е.И. Масютина

« 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «КПППК»
Ахиярова Г.М. Ахиярова

« 31 » 08 2020 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Коми-Пермский профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников ГБПОУ «КПППК» ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у Работников техникума ответственности за результаты работы техникума.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками ГБПОУ «Коми-Пермский политехнический техникум» Настоящие Правила доводятся до каждого Работника

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение производится посредством заключения трудового договора (получение Работником экземпляра трудового договора должна подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Право подписания трудового договора принадлежит директору ОУ. Запрещается прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от возраста претендента (ст.64 ТК РФ). В трудовом договоре должны быть указаны паспортные данные Работника и Работодателя - физического лица.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц) обязан указать свой ИНН, а так же сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями. Кроме того, должны быть указаны место и дата заключения трудового договора. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из предусмотренных сведений, то это не признает трудовой договор незаключенным и не влечет его расторжение. В этом случае трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые вносятся непосредственно в текст договора. Условия трудового договора делятся на обязательные для включения в трудовой договор и дополнительные условия. Обязательным условием является указание места работы. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из обязательных условий, то это не признает трудовой договор незаключенным и не влечет его расторжение.

Недостающие условия прописываются в приложении к трудовому договору либо в отдельном соглашении, заключаемом в письменной форме. И приложение, и соглашение являются неотъемлемой частью договора. По соглашению сторон в трудовой договор

могут включаться права и обязанности Работника и Работодателя. При этом не включение в трудовой договор каких-либо из прав или обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст.57 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом по ОУ, который объявляется Работнику под роспись. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовая книжка; при приеме на работу впервые, трудовую книжку предоставляет учреждение;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании (при зачислении на работу, требующую специальных знаний);
- справку о наличии (отсутствия) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- пишет заявление согласие по обработке персональных данных.

2.4. При приеме на работу секретарь руководителя знакомит Работника, до подписания трудового договора:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (под роспись)
- с коллективным договором (под роспись)
- с должностной инструкцией (под роспись) и вручает второй экземпляр на руки.

2.5. Уполномоченные лица знакомят Работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.6. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – не более 3 месяцев;
- для директора и его заместителей, главного бухгалтера – до 6 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.7. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования при одновременном выполнении условий: образовательное учреждение имеет государственную аккредитацию, лицо впервые

поступает на работу, работа по полученной специальности, и со дня окончания образовательного учреждения прошло не более одного года;

- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.8. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.10. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня:

- для администрации (директор, заместители директора, заведующим структурными подразделениями) учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу составляет **8 часов**;
- для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в 1 неделю и регулируется согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года и приложениями «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- методические дни для педагогов-психологов предоставляются по усмотрению администрации учреждения.

Начало работы образовательного учреждения – в **8-30**, окончание – в **19-00**

Выходной день: **суббота, воскресенье.**

3.2. Для учебно-вспомогательного и технического персонала продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час вне зависимости от продолжительности рабочей недели (ст.95 ТК РФ).

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Каждый час работы в этот период должен оплачиваться в повышенном размере. Доплата за каждый час работы в ночное время при сменном режиме работы определена в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада).

3.5. Сверхурочная работа – это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени – ежедневной работы (смены).

3.5.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3.5.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без согласия работника допускается:

- для производства работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случаях бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.6. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.7. Сверхурочная работа компенсируется Работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Не является сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего времени для лиц с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и работников, работающих по совместительству (ст. 44 ТК РФ). Не признается

сверхурочной работа сверх установленной продолжительности рабочего дня при работе в режиме гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ).

3.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60,1 ТК РФ).

3.10. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ);

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня или занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 14 календарных дней согласно перечню профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и перечню профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

Работникам техникума, отработавшим без больничного листа весь учебный год, дополнительно предоставляется 3 календарных дня к основному отпуску.

3.12. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом обеспечения нормальной работы ОУ и условий отдыха Работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников образовательного учреждения.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

3.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- до пяти календарных дней работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

4. Особенности регулирования труда педагогических работников

4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие профессиональное образование среднего, высшего или послевузовского профессионального образования.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69).

4.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, для каждой категории определяется нормой педагогической нагрузки и устанавливается не более 36 часов в неделю.

4.4. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в ученико-часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

4.5. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания педагог и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Педагог не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

4.6. Педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором ОУ и педагогическим работником.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества учебных групп, других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ), такт же по обоюдному согласию сторон.

4.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок, места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позже чем за один месяц до введения его в действие.

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающих их учебную нагрузку до

начала каникул. По соглашению администрации и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал техникума привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ. По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять другую работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позже чем за две недели до начала каникул.

4.9. Заседания методических объединений педагогов и воспитателей проводятся не чаще трех раз в полугодие, групповые собрания – не реже четырех раз в год, обще техникумовские конференции – один раз в год.

4.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – 1,5 часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

4.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без уведомления администрации ОУ и последующего (после окончания учебных занятий) разрешения конфликтной ситуации.

4.12. Администрации техникума запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работы, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать учащихся с их согласия, по просьбе или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.13. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора и его заместителя. Вход в группу после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Основные права работника

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Основные права работодателя

6.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

7. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

7.1. Своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами,

документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

7.2. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

7.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

7.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями ОУ.

7.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.6. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Дни выплаты заработной платы 02 и 17 число каждого месяца.

8. Основные обязанности работника

Работник обязан:

8.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором, законодательством о труде РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

8.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

8.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОУ.

8.5. Бережно относиться к имуществу ОУ, в т. ч. к находящемуся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению. Бережно относиться к вверенной документации. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии. Поддерживать чистоту на рабочем месте.

8.6. Эффективно, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

8.7. Не разглашать конфиденциальные сведения об участниках образовательного процесса ставшие ему известными в связи с работой в ОУ.

8.8. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся, воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать, уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

8.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

8.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

8.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

8.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Во время образовательного процесса, при проведении вне групповых и вне техникумовских мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности ОУ, работники поощряются:

- объявление благодарности;
- выплата премии, стимулирующих надбавок,
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком.

9.2. Поощрения оформляются приказом по ОУ, объявляются работнику или коллективу работников публично.

9.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие ОУ, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности, представлением к присвоению почетных званий, знаков отличия, грамотами и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

10. Ответственность за упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины

10.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:
- прогула (прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а»);

– появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);

– совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);

– нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

– дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (ст.83 ТК РФ).

10.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо получен отказ работника от письменного объяснения, его непосредственным руководителем совместно с секретарем руководителя, членом профкома составляется акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю (ст. 238 ТК РФ).

10.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

11. Изменение трудового договора

11.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя (перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 75.1 ТК РФ), то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

11.2. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. Временный перевод возможен на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

11.3. Возможен перевод работника, без его согласия на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если указанные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ). Оплата труда работника при данном переводе производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 75.1 ТК РФ).

11.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

12. Основания прекращения трудового договора

12.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели

(течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Таким образом, в случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления (например, свидетельскими показаниями) и по истечении двух недель договор считается расторгнутым (ст. 80 ТК РФ). По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

12.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

12.4. Днем увольнения считается последний день работы.

12.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или в случае лишения свободы работника, а так же при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст. 84.1 ТК РФ).

13. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

Извлечения из Правил внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационной доске.

Согласовано на Совете
ГБПОУ «КПППК»
«27» 08 2020 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ «КПППК»
Ахиярова Г.М.
Приказ № 228/3 от «21» 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета»

Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере образования.

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников;
- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- Рекомендации ЮНЕСКО "О положении учителей", принятой 5 октября 1966 г. Специальной межправительственной конференцией по вопросу о статусе учителей;
- Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, принятой на Третьем международном конгрессе Всемирной организации учителей и преподавателей (Education International), состоявшемся 25-29 июля 2001 г. (Джомтхен, Таиланд).
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 6 февраля 2014 г. N 09-148 "О направлении материалов" (Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

и рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом.)

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях отечественной школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности.

Положение является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника колледжа. Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.3. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.4. Настоящее Положение служит целям:

- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников колледже;
- поддержания нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.5. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника колледжа и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, наличия наград, стажа педагогической работы.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника колледжа поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в колледж, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Обязательства педагогических работников как педагогов

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие принципы:

- законность;
- светскость;
- профессионализм;
- компетентность;
- ответственность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- объективность;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы колледжа;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как колледжа в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических, общественных, религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию колледжа, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, обучающихся при решении вопросов личного характера;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на колледж социальных функций;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;
- поддерживать порядок на рабочем месте.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету колледжа;
- пренебрежительных отзывов о деятельности колледжа или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лицемерия и лжи;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного или оскорбительного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковые сигналы мобильных телефонов должны быть отключены.

2.7. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов колледжа в целом.

2.8. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию колледжа по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют развитие самостоятельности обучающихся, их инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений, обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- защищают их интересы и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека и культурными традициями России;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют меры воздействия к обучающимся с соблюдением законодательных и моральных норм.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих предпочтений;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей, обучающихся;
- отказа от объяснения, не освоенного обучающимися учебного материала, ссылаясь на их личностные и психологические недостатки, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для той и другой стороны);
- требовать дополнительную плату (или вознаграждение) за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);
- проводить на учебных занятиях явную политическую или религиозную агитацию;
- употребления алкогольных напитков во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории колледжа.

4. Обязательства педагогических работников перед законными представителями обучающихся.

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства законных представителей, обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся должны:

- консультировать по вопросам образовательного процесса;
- выслушивать обращение по проблеме, задавать вопросы в корректной форме;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- разъяснять при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принимать решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);
- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их мнение о педагогических работниках и работе колледжа в целом.

4.3. В процессе взаимодействия с законными представителями обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих законных представителях.

4.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя, обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами.

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважения их профессионального мнения и убеждений; готовы им предложить совет и помощь;
- помогают им в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами колледжа;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни;
- фамильярности в отношениях с коллегами.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией колледжа

6.1. Педагогические работники выполняют разумные и правомочные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны придерживаться норм профессиональной этики.

7. Обязательства администрации колледжа перед педагогическими работниками

7.1. Администрация колледжа должна быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, призвана формировать в учебном заведении благоприятный для эффективной работы морально-психологический климат.

7.2. Администрация колледжа должна делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- своевременно предоставлять педагогическим работникам полный объём информации, необходимой для осуществления ими профессиональной деятельности;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибрательства и фамильярности в отношениях со всеми категориями педагогических работников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности колледжа с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущничества и доносительства в коллективе;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений, религиозной принадлежности;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- требовать или собирать информацию о личной жизни педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением настоящего Положения.

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия). В состав Комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом колледжа, настоящим Положением и Положением о комиссии по профессиональной этике.

9. Ответственность за нарушение настоящего Положения.

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Министерство образования и науки Пермского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена
«Знак Почета»
(ГБПОУ «КППК»)

Утверждено приказом
ГБПОУ «КППК»
от 27.06.2023 г.
№ 144-од



Согласовано с общим
собранием работников
ГБПОУ «КППК»
26.06.2023 г.

Положение о системе оплаты труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
«Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак
Почета»

Кудымкар, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коми-Пермский профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета» (далее – Колледж) за счет всех источников финансового обеспечения: средств краевого бюджета, средств гранта в форме субсидии из федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, регламентирует порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, работников, установление размеров должностных окладов, тарифных ставок, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Законом Пермского края от 03.09.2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пермского края»;
- Законом Пермского края от 23.12.2010 г. № 729-ПК «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждена ученая степень кандидата наук, доктора наук, работающих в образовательных учреждениях Пермского края»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 255 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Министерства и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 г. № 251 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края (далее – Постановления 214-п) (с изменениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 356 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулирующие оплату труда работников, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессиональных стандартов.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принято общим собранием работников, утверждено приказом директора.

1.5. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инициативы, заинтересованности каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Колледжа.

1.6. Заработная плата работников Колледжа, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже заработной платы, установленной Правительством Российской Федерации.

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

1.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя Колледжа на основании отчетов работников и решения Комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

1.9. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Колледжа.

1.10. Регламент работы и полномочия Комиссии устанавливаются в Положении «О комиссии по распределению стимулирующих выплат» утвержденном приказом руководителя Колледжа.

1.11. Повышение (индексация) заработной платы работников Колледжа осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.12. Выплата заработной платы работникам Колледжа осуществляется 2 и 17 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчеты по заработной плате с увольняемыми работниками осуществляются в день увольнения. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2. Общий порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- тарифные ставки, должностные оклады;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- выплаты социального характера.

2.1.2. Оплата труда работников Колледжа осуществляется на основе схемы тарифных ставок, должностных окладов работников Учреждений, установленной Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 № 214-п (с изменениями).

2.1.3. Размеры тарифных ставок, должностных окладов работников Колледжа не могут быть ниже установленных минимальных размеров тарифных ставок, должностных окладов. Конкретный размер тарифных ставок, должностных окладов устанавливается приказом руководителя Колледжа.

2.1.4. Размеры тарифных ставок, должностных окладов работников Колледжа устанавливаются в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп.

2.1.5. Для работников Колледжа, должности которых не включены в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.6. Для преподавателей Колледжа, непосредственно реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, тарифная ставка определяется в зависимости от фактического количества обучающихся по предмету в месяц и стоимости педагогической услуги (руб./ученико-час) и включает в себя ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012 года и иных выплат дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края «Об образовании».

2.1.7. Для преподавателей Колледжа норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

2.1.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.1.9. Фактический объем учебной (преподавательской) работы зависит от количества часов по учебному плану, количества групп, направлений

подготовки, преподаваемой дисциплины, укомплектованности персоналом и других обстоятельств. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой (учебной) нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.1.10. В случае когда учебная (преподавательская) нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем, в связи с нахождением его в ежегодном дополнительном оплачиваемом учебном 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 исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.1.11. В случае, когда учебная (преподавательская) нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем, в связи с нахождением его в ежегодном дополнительном оплачиваемом учебном 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 исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная (преподавательская) нагрузка уменьшается по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным п. 2. 1.11 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.

2.1.12. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом 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, оговариваемой в трудовом договоре».

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и в день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала норма часов за ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю.

2.1.13. Фиксированный размер должностного оклада, размер тарифной ставки, размеры и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат оговариваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору), в том числе с работниками, принятыми по совместительству.

2.1.14. Фиксированный размер должностного оклада, размер тарифной ставки, размеры и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат оговариваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору), в том числе с работниками, принятыми по совместительству.

2.1.15. Оплата труда работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой должности.

2.1.16. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащем ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.1.17. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.18. Оплата труда за нерабочие оплачиваемые дни производится с сохранением за работниками всех выплат, установленных в соответствии с трудовыми договорами (дополнительными соглашениями).

2.1.19. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии на выполнение государственного задания, средств от

приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансового обеспечения.

2.2. Порядок формирования распределения фонда оплаты труда

2.2.1. Фонд оплаты труда работников Колледжа состоит из базовой и стимулирующей частей:

$ФОТ_0 = ФОТ_б + ФОТ_{ст}$, где

ФОТ_б-базовая часть фонда оплаты труда Колледжа (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ_{ст}-стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

2.2.2. Единое штатное расписание Колледжа, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения, утверждается руководителем в пределах базовой части ФОТ и включает в себя все должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.2.3. Наименование должностей, включенных в штатное расписание, должны соответствовать наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.2.4. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, должностных окладов и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$ФОТ_б = ФОТ_д + ФОТ_к$, где

ФОТ_д - фонд тарифных ставок, должностных окладов Колледжа;

ФОТ_к – компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Колледжа распределяется по формуле:

$ФОТ_б = ФОТ_{осн} + ФОТ_{ауп} + ФОТ_{увп} + ФОТ_{моп}$, где

ФОТ_{осн}-базовая часть фонда оплаты труда основного персонала (не менее 60% от ФОТ_б Колледжа);

ФОТ_{ауп}-базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала);

ФОТ_{увп}-базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала);

ФОТмоп-базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала).

2.2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$ФОТст = ФОТст.осн + ФОТст.ауп + ФОТст.увп + ФОТст.моп$, где

ФОТст.осн- стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала (не менее 60% от ФОТст. Колледжа);

ФОТст.ауп-стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала);

ФОТст.увп- стимулирующая базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала);

ФОТст.моп- стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала).

2.3. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя

2.3.1. Оплата труда директора Колледжа, его заместителя состоит из должностного оклада, выплаты компенсационные и стимулирующие.

2.3.2. Заработная плата директора Колледжа рассчитывается по формуле:

$ЗПрук = оклад + Н + Кк + Кстим$, где

ЗП рук-заработная плата руководителя Колледжа;

Оклад-должностной оклад руководителя Колледжа, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается с учетом категории учреждения в кратном соотношении к показателю среднемесячной заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу, рассчитанному за предшествующий календарный год.

Н-иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края «Об образовании в Пермском крае».

Кк- компенсационные выплаты;

Кстим- стимулирующие выплаты.

2.3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Колледжа определяется нормативным правовым актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала Колледжа для определения размера должностного оклада руководителя Колледжа применяется Порядок исчисления размера средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Компенсационные выплаты руководителю Колледжа, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия их осуществления руководителю Колледжа утвержден Положением о стимулировании труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края, утвержденным приказом Министерства образования и науки Пермского края от 26.05.2014 № СЭД-26-01-04-1225 (с дополнениями и изменениями) с учетом достижений показателей эффективности деятельности Колледжа и критериев оценки эффективности деятельности Колледжа.

Кратное соотношение должностного оклада руководителя Колледжа к средней заработной плате основного персонала определяется нормативным правовым актом учредителя.

2.3.4. Заработная плата заместителей руководителя Колледжа рассчитывается по формуле:

$ЗП_{зам} = \text{оклад} + Н + Кк + Кстим$, где

ЗП_{зам}-заработная плата заместителей руководителя Колледжа;

Оклад-должностной оклад заместителей руководителя Колледжа, определяемый трудовым договором, заключаемом с руководителем Колледжа, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

Н-иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края «Об образовании в Пермском крае».

Кк- компенсационные выплаты;

Кстим- стимулирующие выплаты.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, обязанности которых связаны организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителями Колледжа самостоятельно в размере не более 90% от средней заработной платы руководителя, других заместителей – не более 70% от средней заработной платы руководителя.

Компенсационные выплаты устанавливаются заместителям руководителя Колледжа в соответствии с разделом III настоящего положения. Виды компенсационных выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором (при его

наличии), настоящим Положением, соглашениями, другими локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия их осуществления заместителям руководителя Колледжа устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

2.3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется учредителем в кратности от 1 до 5.

При расчете среднемесячной заработной платы руководителя Колледжа для установления предельного уровня средней заработной платы его заместителей применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.6. При осуществлении Колледжем приносящей доход деятельности, (в соответствии с учредительными документами), руководителю Колледжа устанавливается стимулирующая выплата за привлечение средств от приносящей доход деятельности, устанавливается в размере до 5% от суммы фактически поступивших средств, за исключением средств, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды, в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги, но не более 30 000 рублей в месяц.

При определении размера указанной стимулирующей выплаты учитывается уровень средней заработной платы руководителя Колледжа, не превышающий 5-кратный размер средней заработной платы работников Колледжа.

В случае выполнения показателей эффективности деятельности руководителя Колледжа ниже 50%, стимулирующая выплата за привлечение средств от приносящей доход деятельности за отчетный период не производится.

2.4. Оплата труда основного персонала

2.4.1. Основной персонал учреждения – это педагогические работники Колледжа, должности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 255 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность должностей руководителей образовательных

организаций», оказывающие услуги (выполняющие работы) в соответствии с определенными уставом Колледжа целями.

2.4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников Колледжа на учебный год, выполняющих учебную (преподавательскую работу), определяется ежегодно на начало учебного года исходя из количества часов по федеральным государственным образовательным стандартам, учебным планом, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Колледже.

Заработная плата преподавателей Колледжа рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе, в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно.

2.4.3. Заработная плата преподавателей Колледжа рассчитывается по формуле:

$ЗПп = Стп \times N \times Бп \times (1 + Ксл) + Н + Кк + Кстим$, где

ЗПп – заработная плата педагогического работника;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31.12.2012;

N – фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе по состоянию на 01 января и 1 сентября текущего календарного года;

Бп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе;

Ксл – повышающий коэффициент сложности по предмету, критерии и размер которого может устанавливаться Колледжем самостоятельно по каждому предмету;

Н – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк- компенсационные выплаты;

Кстим- стимулирующие выплаты;

Стп рассчитывается по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТо}{(Пбу1 \times Ту1 + Пбу2 \times Ту2 + \dots + Пбуi \times Туi)}, \text{ где}$$

ФОТо- базовая часть фонда оплаты труда педагогического работника;

Пбу1 – численность получателей государственной услуги в 1-й группе;

Пбу₂ – численность получателей государственной услуги во 2-й группе;

Пбу_і – численность получателей государственной услуги в і – й группе;

Ту₁ – годовое количество часов по учебному плану в 1-й группе;

Ту₂ – годовое количество часов по учебному плану в 2-й группе;

Ту_і – годовое количество часов по учебному плану в і-й группе.

2.4.4. Стоимость педагогической услуги рассчитывается Колледжем по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года и устанавливается отдельным приказом руководителя Колледжа.

2.4.5. Учебный план разрабатывается Колледжем самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, санитарными правилами и нормами.

2.4.6. Заработная плата прочего основного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{пр} = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим$, где

ЗП_{пр}- заработная плата работника;

Оклад – должностной оклад работника определяется руководителем Колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

Н-иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;

Кк- компенсационные выплаты;

Кстим- стимулирующие выплаты.

2.4.7. При осуществлении учебной (преподавательской) работы по междисциплинарным курсам (МДК) профессионально цикла, учебной (преподавательской) работы в группах слушателей, обучающихся по программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, применяются коэффициенты сложности, конкретный размер которых утверждается приказом руководителя Колледжа.

2.4.8. Почасовая оплата труда работникам применяется в следующих случаях:

-за часы работы, предусмотренные на руководство выпускными квалификационными работами, проведение итоговой аттестации;

-за часы работы выполняемой в комиссии для проведения экзаменов (квалификационных);

-за часы учебной (преподавательской) работы по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения, реализуемые Колледжем за счет средств от приносящей доход деятельности;

-за часы учебной (преподавательской) работы, реализуемые в группах студентов, обучающихся по заочной форме обучения за счет средств от приносящей доход деятельности;

- за часы учебной (преподавательской) работы работникам Колледжа из числа педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала на условиях совмещения по должности «преподаватель» в объеме не более 300 часов в год.

2.4.9. За мастером производственного обучения может быть закреплено несколько учебных групп (но не более 4-х), с оплатой в размере должностного оклада за каждую учебную группу (на основании Положения о мастере производственного обучения, реализующего программы подготовки ППССЗ, ППКРС в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета», утвержден приказом от 26.08.2022 г. №194/1-од)

2.5. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

2.5.1. Заработная плата работников Колледжа из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{увп} = \text{Оклад} + K_k + K_{стим}$, где

$ЗП_{увп}$ - заработная плата работника Колледжа из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад – должностной оклад работника, определяется руководителем Колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

K_k - компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством;

$K_{стим}$ - стимулирующие выплаты.

2.5.2. Заработная плата работников Колледжа из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{моп}} = \text{Оклад} + K_k + K_{\text{стим}}$, где

ЗП_{моп}- заработная плата работника Колледжа из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад – должностной оклад работника, определяется руководителем Колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

K_к- компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством;

K_{стим}- стимулирующие выплаты.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Колледжа при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. Выплаты работникам на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст. 148, 316 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации; совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации; работе в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочной работе в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.1.4. иные компенсационные выплаты.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), если иное не предусмотрено законодательством.

3.3. Размер компенсационных выплат не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, дополнительными соглашениями.

3.4. Конкретные виды, размер и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются по соглашению трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.5. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам Колледжа, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной и заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего-профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья за счет средств бюджета Пермского края, осуществляются за счет следующих источников финансового обеспечения:

3.5.1. За счет средств федерального бюджета педагогическим работникам Колледжа осуществляется вознаграждение за классное руководство (кураторство) из расчета 5 000,00 руб. за одну учебную группу, с учетом фактически отработанного времени.

С письменного согласия на работника может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух учебных группах.

При длительном отсутствии педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя (куратора) в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы свыше 30 календарных дней ежемесячное денежное вознаграждение за невыполнение функции классного руководителя (куратора) может быть установлено другому педагогическому работнику.

3.5.2. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания в Колледже может быть установлена ежемесячная компенсационная выплаты за классное руководство (кураторство):

- численностью 25 человек 2 000,00 руб.;
- численностью от 20 до 24 человек 1 600,00 руб.;
- численностью от 10 до 19 человек 1 200,00 руб.;
- численностью ниже 10 человек 800,00 руб.
- ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000,00 рублей за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 07.07.2021 г. №1133).

3.5.3. За счет средств от приносящей доход деятельности компенсационная выплата за классное руководство (кураторство) может осуществляться при наличии платных групп в количестве 25 человек, педагогическим работникам, оказывающим услуги в рамках заключенных

договоров на оказание платных образовательных услуг по очной и заочной формам обучения и определяются по формуле:

$Kнд = Vгр / 25 \times N$, где

Vгр-размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) на группу, 2000,00 руб.

N – фактическое количество обучающихся в группе.

Компенсационная выплата устанавливается в зависимости от фактического количества обучающихся по состоянию на 1 сентября и на 1 января текущего учебного года и ежемесячно выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

3.5.4. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания в Колледже может быть установлена ежемесячная компенсационная выплата за проверку тетрадей (письменных работ) преподавателям в размере:

- 15% от тарифной ставки по предметам:

- «Русский язык», «Русский язык» (экзамен);
- «Литература»;

- 10% от тарифной ставки по предметам:

- «Математика», «Математика» (экзамен);
- «Иностранный язык»;
- «Техническая графика»;
- «Основы инженерной графики»;
- «Основы строительного черчения»;
- «Техническое черчение»;
- «Инженерная графика»;

3.6. За организацию и ведение кружков, клубов, творческих объединений, профессионального мастерства по интересам. Количество часов за месяц не более 24. Стоимость астрономического часа (60 мин.) 138,00 рублей.

3.7. За организацию и ведение спортивных секций в размере 3 000,00 рублей за одну спортивную секцию за фактически отработанное время.

3.8. Виды, условия и размеры компенсационных выплат, устанавливаемых работникам Колледжа (Приложение № 1) данного Положения.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Колледжа, в том числе работающим по совместительству, с целью повышения качества, эффективности, результативности труда персонала, развития творческого отношения к труду, повышения и совершенствования своего

профессионального уровня, внедрения инновационных технологий и методов труда, повышения престижности и привлекательности профессий, сохранения кадрового потенциала.

4.2. Работникам Колледжа устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.2.1. Стимулирующая (персональная) выплата работникам Колледжа по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты, за качество выполненных работ по итогам работы за месяц, за учебное полугодие, год.

4.2.2. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в системе образования может быть установлена согласно нижеприведенной таблице.

№ п/п	Непрерывный стаж работы	Сумма (руб.)
1	от 3 до 8 лет	1 400,00
2	от 8 до 13 лет	2 100,00
3	от 13 до 18 лет	2 800,00
4	от 18 до 23 лет	3 500,00
5	свыше 23 лет	4 300,00

Данная выплата назначается со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на соответствующие выплаты.

4.2.3. Ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям), удостоенным государственных наград за работу в сфере образования или имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Размеры и порядок выплаты определяется Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

При наличии у работника (руководителя) государственной и ведомственной наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

Выплата производится ежемесячно, за фактически отработанное время.

4.2.4. Ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам за наличие высшей квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 07.04.2014 № 276 (зарегистрированного Минюстом России от 23.05.2014, регистрационный номер 32408) при выполнении ими преподавательской работы

осуществляется в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае». Размер ежемесячной надбавки определяется в перерасчете предельного размера на объем учебной нагрузки педагогического работника и не может быть больше установленного предельного размера.

4.2.5. Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории преподавателям Колледжа, в том числе работающим по совмещению/совместительству, в случае если квалификационная категория установлена по должности с другим наименованием –учитель/мастер производственного обучения, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, осуществляется в следующих размерах:

-за наличие высшей квалификационной категории выплата производится в размере 3 100,23 руб.

-за наличие первой квалификационной категории выплата производится в размере 10% к должностному окладу.

4.2.6. Стимулирующая выплата за привлечение средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Выплата устанавливается в размере до 5% от суммы привлеченных (фактически поступивших) средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества, а аренду и средств, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды, в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Стимулирующие выплаты при выполнении работы, оказания услуг, полученных от приносящей доход деятельности, распределяются и назначаются на основании представления заместителей директора, руководителей структурных подразделений в зависимости от личного вклада работника при выполнении работ, оказания услуг, связанных с привлечением указанных средств, на основании отдельного положения и приказа директора. Выплата производится из средств от приносящей доход деятельности.

4.2.7. Иные стимулирующие выплаты.

4.3. Выплаты указанные в п. 4.2.1. осуществляются с учетом показателей, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника. Показатели, позволяющие оценить личный вклад работников, определены в Приложении № 2 и Приложение № 3 к настоящему Положению.

4.4. Стимулирующие выплаты указанные в п. 4.2.1. устанавливаются за определенный период по итогам работы в соответствии с критериями и

показателями эффективности на основании решения комиссии по приказу руководителя Колледжа.

Порядок назначения стимулирующих выплат:

-работник самостоятельно оценивает свою деятельность с учетом установленных критериев деятельности за отчетный период:

-директор, заместители директора, ответственные за ведение дополнительных работ на основании самооценки работника оценивают работу согласно установленным критериям оценки деятельности в течение определенного периода, проводят мониторинг профессиональной деятельности каждого работника и подают сведения в комиссию;

-комиссия проводит мониторинг сведений, поступивших от руководителей структурных подразделений на соответствие показателей и критериев оценки деятельности и определяют размер стимулирующих выплат каждому работнику Колледжа.

4.5. Вновь принятым работникам в зависимости от практического стажа по родственной специальности, привлечение нужных специалистов, стимулирующая выплата устанавливается руководителем самостоятельно на один отчетный период.

Данные выплаты выплачиваются работнику ежемесячно до конца отчетного периода.

4.6. Иные стимулирующие выплаты включают:

-единовременные стимулирующие выплаты (премии);

-участие в выполнении особо важных работ и мероприятий по поручению руководителя Колледжа.

-высокие результат и качество выполняемых работ (оказываемых услуг):

-организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа.

-подготовка и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок, профессиональных конкурсов и иных важных организационных мероприятий) связанных с основной деятельностью Колледжа;

-выполнение особо важных и значимых работ по поручению Учредителя (по письмам Учредителя);

-праздничные даты (Международный женский день 8 Марта, День защитника отечества 23 февраля) и профессиональные праздники (День учителя, День ПТО РФ);

-юбилейные даты работников (50, 60,70,75 лет);

-награждение Министерством просвещения РФ и Почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края.

4.7. Единовременные стимулирующие выплаты в соответствии с 4.6. осуществляются при наличии средств по ФОТ на основании приказа руководителя Колледжа и максимальными размерами не ограничиваются.

Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются без учета фактически отработанного времени в процентном отношении или в абсолютной величине и учитываются в средней заработной плате в полном объеме, за исключением выплат показателями для назначения, которых являются: праздничные и юбилейные даты, награждение ведомственными и государственными наградами (Приложение № 2).

4.8. При ухудшении качества выполняемой работы, стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены на основании приказа директора Колледжа.

4.9. Основанием для не назначения работникам Колледжа стимулирующих выплат по итогам работы полностью или частично являются следующие показатели:

- наложение дисциплинарного взыскания в размере 100%;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функциональных обязанностей в размере до 100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда в размере до 100%;
- не выполнение критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника в размере до 100%;
- не выполнение приказов и распоряжений руководителя Колледжа в размере до 100%.

4.10. Частичное или полное лишение стимулирующих выплат осуществляется в том отчетном периоде, в котором выявлено нарушение.

4.11. При снятии дисциплинарного взыскания осуществление стимулирующих выплат возобновляется.

4.12. При недостаточности, либо отсутствии источника финансирования, осуществление единовременных стимулирующих выплат может быть приостановлено на основании приказа руководителя Колледжа.

5. Выплаты социального характера и иные выплаты

Выплаты социального характера – выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связаны с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения. Работникам Колледжа устанавливаются при наличии оснований следующие виды меры социальной поддержки.

5.1. Ежемесячная денежная выплата отдельным категориям лиц, которым присуждена ученая степень кандидата наук, доктора наук, работающих в Колледже выплачивается в абсолютном размере в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ежемесячная надбавка к заработной плате лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в Колледж в течение 3-х лет со дня окончания образовательной организации выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.3. Ежемесячная надбавка к заработной плате лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим в Колледж в течение одного года со дня окончания образовательной организации выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.4. При расторжении трудового договора с работником в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не более двукратного среднего месячного заработка, устанавливаемая приказом работодателя.

5.5. Единовременное государственное пособие лицам, поступающим на работу в Колледж в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.6. Работникам, состоящим в штате Колледжа, при наличии экономии по ФОТ может оказываться материальная помощь в абсолютном размере в следующих случаях:

А) тяжелой болезни штатного работника или его членов семей (детей, супруги (а), повлекшей за собой необходимость осуществления дорогостоящего лечения – 10 000,00 руб.;

Б) несчастного случая, произошедшего со штатным работником и (или) его членами семьи (детьми, супругом (ой) – 10 000,00 руб.;

В) смерти штатного работника или его членов семьи и его ближайших родственников (детей, супруги (а), родителей) – 10 000,00 руб.;

Г) увольнения с работы штатных работников, имеющих непрерывный стаж работы в Колледже не менее 20 лет, связанного с выходом на пенсию по старости – 20 000,00 руб.;

Д) нанесения ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия и чрезвычайных обстоятельств – 10 000,00 руб.

5.7. Оказание материальной помощи работнику Колледжа осуществляется по приказу руководителя на основании:

-личного заявления работника с указанием причин для ее выплаты;

-ходатайства руководителя структурного подразделения, в котором работает работник;

-документов, подтверждающих факт наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.5.

5.8. В случае смерти работника членам его семьи супругу (е), детям, родителям выплачивается материальная помощь на основании заявления одного из членов семьи.

5.9. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Колледжа и ее конкретном размере принимает учредитель на основании его письменного заявления.

5.10. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и не учитывается при исчислении среднего заработка.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

6.2. Положение (его отдельные пункты) может быть изменено по инициативе выборного представительного органа работников Колледжа, директора Колледжа.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты
труда работников
ГБПОУ «КППК»

**Виды, условия и размеры компенсационных выплат, устанавливаемых работникам
Колледжа**

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Условия осуществления выплат	Размер компенсационных выплат	Категория работников
1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда				
1.1.	Вредные и (или) опасные условия труда	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 146,147 Трудового кодекса РФ)	Не менее 4% к должностному окладу	Работники, которым установлен повышенный размер оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда
1.2.	Районный коэффициент	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ч.2 ст. 146, 148 Трудового кодекса РФ)	15% к заработной плате	Все работники
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных				
2.1.	Совмещение профессий (должностей)	Выполнение работником дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 300% от должностного оклада	Все работники
2.2.	Расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ	Выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 300% от должностного	Все работники

		договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности)	оклада	
2.3.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Выполнение обязанностей при временном отсутствии работника (отпуск, период временной нетрудоспособности и т.д.) без освобождения от работы, определенной трудовым договором как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2, 149, 151 Трудового кодекса РФ)	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 100% от должностного оклада	Все работники
2.4.	Работа в выходной или нерабочий праздничный день	Выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 Трудового кодекса РФ)	В соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ, конкретный размер оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору	Все работники
2.5.	Сверхурочная работа	Выполнение работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности и рабочего времени (ст. 152 Трудового	В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ, конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется трудовым договором, дополнительным	Все работники

		кодекса РФ)	соглашением к трудовому договору	
2.6.	Совместительство	Выполнение дополнительной работы (по инициативе работника) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени	В соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ, по соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 100% от должностного оклада	Все работники
2.7.	Работа в ночное время	Выполнение работы с 22 часов до 6 утра (ст. 154 Трудового кодекса РФ)	35% к должностному окладу	Работники из категории учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
2.8.	Выполнение дополнительных функциональных обязанностей, не входящих в круг основных	Выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительных функциональных обязанностей, не входящих в круг основных	В соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса РФ, по соглашению сторон с учетом периода, содержания и объема выполняемой работы, но не более 600% от должностного оклада	Работники из категории учебно-вспомогательного, административно-управленческого, педагогического персонала
2.9.	Участие в работе различных комиссий (стипендиальной, аттестационной, по распределению стимулирующих выплат, по поступлению и выбытию активов и т.д.)		50% к должностному окладу	Работники из категории учебно-вспомогательного, административно-управленческого, педагогического персонала
2.10.	Ведение протоколов общих собраний, оперативных	Ежемесячно	20% к должностному окладу	Работник, которому поручено

	совещаний, педагогических советов.			выполнение данной работы
2.11.	Заведование музеем Колледжа	Ежемесячно	30% к должностному окладу	Педагогически е работники, учебно- вспомогательн ый персонал
2.12.	Обеспечение функционирования имущественного комплекса	Ежемесячно	30% к должностному окладу за каждое здание	Учебно- вспомогательн ый персонал
2.13.	Выплата за руководство предметной (цикловой) комиссией	Ежемесячно	30% к должностному окладу	Педагогически е работники
2.14.	Руководство РУМО, СЦК, МФЦ ПК	Ежемесячно	20% к должностному окладу	Педагогически е работники
2.15.	Руководство краевой секцией РУМО	Ежемесячно	50% к должностному окладу	Педагогически е работники
2.16.	Организация работы по заправке оргтехники	Ежемесячно	20% к должностному окладу	Учебно- вспомогательн ый персонал, младший обслуживающи й персонал
2.17.	Установка, настройка, обслуживание оргтехники, видеоаппаратуры, технологического оборудования	Ежемесячно	50% к должностному окладу	Учебно- вспомогательн ый персонал, младший обслуживающи й персонал
2.18.	Обеспечение функционирования разветвленной сети Колледжа	Ежемесячно	70% к должностному окладу	Администрати вно- управленчески й персонал, учебно- вспомогательн ый персонал, педагогически й персонал, младший обслуживающи й персонал
2.19.	Заведование учебными кабинетами, актовыми залами	Ежемесячно	15% к должностному окладу	педагогически й персонал

2.20.	Заведование лабораториями, цехами, спортивным залом, тренажерным залом, СЦК, стадионом, автодромом	Ежемесячно	40% к должностному окладу	педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал
2.21.	Оплата консультаций по написанию выпускных квалификационных работ, рецензированию на одного обучающегося: -по специальности -по профессии	Единовременно	По окончании учебного года (фактический выпуск) 5% 3% должностного оклада	педагогический персонал
2.22.	За проведение практических занятий и учебно-производственных работ, связанных с профессиональным (производственным) обучением в группах обучающихся, по основным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности)	Ежемесячно	50% должностного оклада за учебную группу	Педагогические работники (преподаватели и мастера производственного обучения)
2.23.	За обслуживание более 1 единицы автотранспорта колледжа	Ежемесячно	Не более 150% к должностному окладу	Младший обслуживающий персонал

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников
ГБПОУ «КППК»

**Перечень единовременных (премиальных) выплат работникам
ГБПОУ «Коми-Пермский профессионально-педагогический колледж ордена «Знак
Почета»**

№ п/п	Показатели	Размер выплат	Период	Основание
1	Премиальная выплата в связи профессиональными праздниками (День учителя, Всероссийский день профессионально-технического образования, по случаю календарных праздничных дат (Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля)	В размере установленном приказом директора	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)
2	В связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет) за большой вклад в развитие Учреждения: - сотрудникам, проработавшим не менее 20 лет в Учреждении; - сотрудникам, проработавшим более 25 лет в Учреждении.	10 000,00 руб. 15 000, 00 руб.	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)
3*	Награждение: -государственной наградой; -отраслевой наградой; -почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации; -почетной грамотой Министерства образования и науки Пермского края.	15 000,00 руб. 10 000,00 руб. 5 000,00 руб. 3 000,00 руб.	Единовременно	Приказ директора Все работники Факт награждения (при наличии средств)
4*	Премиальная выплата за участие в выполнении особо важных и ответственных работ -по распоряжению Учредителя -по распоряжению	В размере установленным приказом директора	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)

	директора			
5	Стимулирующая (персональная) выплата работникам Колледжа по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты, за качество выполненных работ	В размере установленном приказом директора	Ежемесячно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)
6*	Премияльная выплата по итогам работы приемной комиссии: выполнение КЦП	В размере установленном приказом директора	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)
7*	Премияльная выплата по итогам работы за месяц, полугодие, год	В размере установленном приказом директора	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)
8*	Подготовка и участие обучающихся/команды обучающихся к конкурсам, олимпиадам, фестивалям и т.п. (из перечня мероприятий проводимых Советом директоров, Министерством образования и науки Пермского края, Министерством просвещения Российской Федерации): -участие конкурсантов на уровне Колледжа -участие конкурсанта/команды обучающихся на краевом, всероссийском уровне: 1 место в России 2 место в России 3 место в России 1 место в крае 2 место в крае 3 место в крае	1 000,00 руб. 1000,00 руб. 5000,00 руб. 4000,00 руб. 3000,00 руб. 4000,00 руб. 3000,00 руб. 2000,00 руб.	Единовременно	Приказ директора Педагогические работники (при наличии средств)
9*	Личное участие педагогического работника		Единовременно	Приказ директора

	<p>в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Мастер года»</p> <p>1000,00 руб.</p> <p>-участие на уровне Колледжа</p> <p>1000,00 руб.</p> <p>-1 место 4000,00 руб.</p> <p>-2 место 3000,00 руб.</p> <p>-3 место 2000,00 руб.</p> <p>-участие на уровне города</p> <p>2000,00 руб.</p> <p>-1 место 5000,00 руб.</p> <p>-2 место 4000,00 руб.</p> <p>-3 место 3000,00 руб.</p> <p>-участие на уровне Пермского края</p> <p>4000,00 руб.</p> <p>-1 место 6000,00 руб.</p> <p>-2 место 5000,00 руб.</p> <p>-3 место 4000,00 руб.</p> <p>-участие на уровне России</p> <p>4000,00 руб.</p> <p>-1 место 15000,00 руб.</p> <p>-2 место 10000,00 руб.</p> <p>-3 место 5000,00 руб.</p>			Педагогические работники (при наличии средств)
10*	<p>Подготовка и участие обучающихся в чемпионате «Профессионал»</p> <p>-участие в отборочном этапе Регионального чемпионата</p> <p>1000,00 руб.</p> <p>-отбор для участия в Региональном чемпионате</p> <p>3000,00 руб.</p> <p>Участие обучающегося в Региональном чемпионате</p> <p>-1 место 6000,00 руб.</p> <p>-2 место 5000,00 руб.</p> <p>-3 место 4000,00 руб.</p> <p>-медальон за профессионализм 3000,00 руб.</p> <p>Диплом участника 2000,00 руб.</p> <p>Участие обучающихся в Отборочном этапе Национального финала чемпионата</p> <p>-1 место 20000,00 руб.</p> <p>-2 место 15000,00 руб.</p> <p>-3 место 10000,00 руб.</p> <p>-медальон за 5000,00 руб.</p>	Единовременно	Приказ директора Работники принимающие участие в подготовке, мастера производственного обучения, преподаватели непосредственно участвующие в подготовке конкурсанта (при наличии средств)	

	<p>профессионализм Диплом участника</p> <p>Участие обучающихся в Национальном финале чемпионата</p> <p>-1 место -2 место -3 место -медальон за профессионализм Диплом участника</p>	<p>3000,00 руб.</p> <p>30000,00 руб. 25000,00 руб. 20000,00 руб. 15000,00 руб.</p> <p>10000,00 руб.</p>		
11*	<p>Участие обучающихся в Региональном чемпионате «Абилимпикс»</p> <p>-1 место -2 место -3 место Диплом участника</p> <p>Участие обучающихся в финале национального чемпионата «Абилимпикс»</p> <p>-1 место -2 место -3 место Диплом участника</p>	<p>15000,00 руб. 10000,00 руб. 5000,00 руб. 3000,00 руб.</p> <p>20000,00 руб. 10000,00 руб. 5000,00 руб. 5000,00 руб.</p>	Единовременно	<p>Приказ директора Работники принимающ ие участие в подготовке, мастера производств енного обучения, преподавате ли непосредств енно участвующие е в подготовке конкурсанта (при наличии средств)</p>
12*	<p>Подготовка и участие во Всероссийских Дельфийских играх</p> <p>-1 место -2 место -3 место Диплом участника</p>	<p>20000,00 руб. 15000,00 руб. 10000,00 руб. 5000,00 руб.</p>	Единовременно	<p>Приказ директора Работники принимающ ие участие в подготовке, мастера производств енного обучения, преподавате ли непосредств енно участвующие е в подготовке конкурсанта (при</p>

				наличии средств)
13*	Качественная организация и подготовка к проведению ГИА демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации по программам ПО и ДПО	В размере установленном приказом директора	Единовременно	Приказ директора Все работники (при наличии средств)

*-данные премиальные выплаты производятся на основании служебных записок заместителей, руководителей структурных подразделений и работников имеющих в своем подчинении работников.

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников
ГБПОУ «КППК»

Показатели для премирования заместителей директора (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі, руб.	Мах, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Качественный контроль за выполнением государственного задания (количественных показателей)	Учитывается по факту ежемесячно	Динамика на уровне прошлого месяца Уменьшение контингента	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам директора по УВР	Ответственный за контроль исполнения государственного задания
2	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота; качественная работа с документами и т.д. (Исполнительская дисциплина)	Учитывается по факту	исполнение, надлежащее исполнение и/или исполнение в срок неисполнение, ненадлежащее исполнение и/или исполнение в срок	0,00	3000,00	Ежемесячно до 25 числа	Секретарь руководителя	Директор
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов	Учитывается по факту ежемесячно	выполнение показателя наличие замечаний	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника хозяйственного отдела	Директор
4	Своевременное и безошибочное внесение данных в мониторинговые системы (СПО-1, СПО-	Учитывается по факту ежемесячно	Своевременное и безошибочная подача информации Наличие ошибок	0,00	3000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет заместителя директора по УПР	Директор

	Мониторинг ФРДО, ФИС ГИА, информации по выполнению государственного задания на сайте bus.gov.ru и другие							
5	Доля выпускников, получивших дипломы с отличием, дипломы с оценками только «хорошо» и «отлично»	Учитывается по факту	свыше 30% от 15 до 30% от 5 до 15% от 3 – до 5% 0 - отсутствуют	0,00	5000,00 4000,00 3000,00 2000,00	Один раз в год 01.07.	Отчет зам директора по УВР	Директор
6	Доля обучающихся (в личном первенстве или команд), ставших победителями или призерами чемпионатов Профессионал, Абилимпикс, конкурсов, олимпиад (% от общего количества участников от учреждения)		более 30% до 30% (включительно) отсутствуют	0,00	5000,00 3000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам директора по УПР	Директор

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год заместителям директора

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі баллов	Мах баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества учебно-воспитательного процесса, наличие качественных локальных актов, плана работы на год, месяц	Учитывается по факту	100% наличие локальных актов, плана работы на год, месяц, плана контроля за учебно-воспитательным процессом Отсутствие 100% наличия локальных актов, плана работы на год, месяц, плана контроля за учебно-воспитательным процессом	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УВР	Ответственный за контроль исполнения государственного задания
2	Сохранение контингента обучающихся	Учитывается по факту	Уменьшение контингента на 2% в сравнении с прошлым полугодием Уменьшение контингента на 3% в сравнении с прошлым полугодием		15 10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет ответственного за учет контингента	Директор

			Уменьшение контингента на 5% в сравнении с прошлым полугодием	0				
3	Выполнение контрольных цифр приема обучающихся	Учитывается по факту	Выполнение на 100% контрольных цифр приема Не выполнение контрольных цифр приема	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УВР	Директор
4	Выполнение ежемесячного плана контроля.	Учитывается по факту	Выполнены все контрольные мероприятия за полугодие Не выполнены контрольные мероприятия за полугодие	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УПР	Директор
5.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации у обучающихся, родителей, общественности, работодателей	Учитывается по факту	Наличие информации в СМИ, мессенджерах о колледже за полугодие не менее 4 до 6 Отсутствие информации	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УВР	Директор

6	Уровень самостоятельности, своевременность и качество предоставления документов, информации, отчетов.	Учитывается по факту	Нет замечаний Есть замечания	0	20	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УПР	Директор
7	Контроль за работой сайта колледжа	Учитывается по факту	Нет замечаний по наполняемости сайта информацией Есть замечания	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет ответственного за наполняемость сайта	Директор
8	Связь с предприятиями – социальными партнерами (заключение договоров о совместной деятельности, маркетинговые исследования рынка труда, трудоустройство выпускников и т.п.)	Учитывается по факту	Наличие более 25 договоров с социальными партнерами Менее 25 договоров с социальными партнерами	0	20	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет заместителя директора по УПР, УВР	Директор
9	Осуществление контроля за учебной нагрузкой преподавателей	Учитывается по факту	Наличие справки о 100 выдаче часов за полугодие Менее 100 % выдача часов	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет зам директора по УПР, ответственный за учебную деятельность	Директор

10	100% наличие учебно-планирующей документации по всем реализуемым в колледже образовательным программам	Учитывается по факту	100% наличие учебно-планирующей документации Менее 100 % учебно-планирующей документации	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет методиста	Директор
	Итого			0	155			

От 155 до 130 баллов - 50% от средней заработной платы основного персонала за предыдущий год

От 130 до 100 баллов - 30% от средней заработной платы основного персонала за предыдущий год

Ниже 100 баллов – нет

Показатели для премирования заведующего структурного подразделения (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі, руб.	Мах, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению обязанностей	Учитывается по факту ежемесячно	отсутствие замечаний наличие замечаний	0,00	1000,00.	Ежемесячно до 25 числа	Отчет руководителя структурного подразделения	Зам директора по УПР
2	Качественное и своевременное предоставление документов, отчетов, соблюдение сроков заполнения документов, своевременное выполнение приказа, распоряжения, поручения, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами и т.д.	Учитывается по факту	исполнение, надлежащее исполнение и/или исполнение в срок неисполнение, ненадлежащее исполнение и/или исполнение в срок	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет руководителя структурного подразделения	Зам директора по УПР
3	Наличие программной документации по обучению незанятого населения и повышению курсов	Учитывается по факту ежемесячно	выполнение показателя наличие замечаний	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет руководителя структурного подразделения	Зам директора по УПР
4.	Уровень осуществления взаимодействия с центрами занятости и работодателями по организации курсов в повышения квалификации и краткосрочных курсов обучения	По факту	Наличие договоров на обучение Отсутствие договоров	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет руководителя структурного подразделения	Зам директора по УПР
5.	Организация профессионального обучения для получения	По факту	Наличие договоров на обучение до 50% от контингента		3000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет руководителя структурного	Зам директора по УПР

	второй профессии студентами колледжа		обучающихся Отсутствие договоров	0,00			подразделения	
--	--------------------------------------	--	-------------------------------------	------	--	--	---------------	--

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год заведующего структурного подразделения

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Проведение инструктивно-методических совещаний, связанных с проведением платного обучения, повышения квалификации и переподготовки.	Учитывается по факту ежемесячно	Проведено за полугодие три совещания Не проведены совещания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР
2	Участие в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	Учитывается по факту	Выезды в муниципалитеты с проофориентационной работой (2-3 выезда в полугодие) Отсутствие выездов	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР
3	Проведение отбора оборудования и соответствующей оснастки к занятиям в соответствии с требованиями ФГОС, совершенствование материально-технической базы	Учитывается по факту ежемесячно	Выполнение показателя Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР

4	Подготовка совместно с мастерами п/о методического и материально-технического обеспечения для сдачи экзаменов по профессиональному обучению	Учитывается по факту ежемесячно	Своевременное и безошибочная подача информации Наличие ошибок	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР
5.	Увеличение поступления денежных средств в бюджет учебного заведения от предпринимательской деятельности на 5% в сравнении с прошлым годом	Учитывается по факту	5% от 5 до 3% 0 - отсутствуют	0	10 5	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	ГКУ «ЦБУиО»
6	Участие в организации и проведении стажировок педагогических работников и студентов Учреждения совместно с социальными партнерами	Учитывается по факту	Прошли стажировку на предприятиях 2 человека отсутствуют	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР
7	Деятельность, направленная на развитие, повышение имиджа образовательной организации	Учитывается по факту	Наличие положительных отзывов курсантов по организации профессионального обучения. Наличие хотя бы	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет заведующего структурным подразделением	Заместитель директора по УПР

			одного отрицательного отзыва					
	Итого			0	70			

От 70 до 60 баллов – 8 000,00 руб.

От 60 до 50 баллов – 7 000,00 руб.

Ниже 50 баллов - нет

Показатели для премирования преподавателя (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi, руб.	Max, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Работа по сохранению контингента	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	Сохранение контингента. Наличие отчисленных студентов	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Книга приказов	Ответственный за движение контингента в колледже
2	Работа в ЭПОС	По факту за месяц	Процент от 80-100 Процент от 80-60 Ниже 60	0,00	2000,00 1000,00	Ежемесячно с 23 предыдущего месяца до 21 следующего месяца	Отчеты в ЭПОС	Зам. директора По УР
3	Работа в Траектории	По факту за месяц	100% работа в траектории Есть незначительные замечания Отсутствует работа в траектории	0,00	1000,00 500,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчеты работы в Траектории	Социальный педагог
4	Воспитательная работа	По факту ежемесячно	Участие в воспитательных мероприятиях колледжа, города, края совместно со обучающимися Не участвовал	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
5	Трудовая	По факту за	Нет замечаний		1000,00	Ежемесячно	Отчеты	Заведующие

	дисциплина. Личное участие в мероприятиях колледжа	месяц	Есть замечания	0,00		до 25 числа	заведующих структурными подразделениями	структурными подразделениями
6.	Обеспечение учебного процесса учебно- программной документацией	По факту	100% обеспечение Есть незначительные замечания Отсутствие в полном объеме учебно- программной документации	0,00	3000,00 1000,00	Один раз в год в сентябре	Отчет зам. директора по УР, методист	Методист

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год преподавателю

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование показателя	Отчет сотрудника (возможно с комментариями)	Баллы
1	Успеваемость по предмету		
	100% на педагогическом отделении, 95% на политехническом отделении и отделении торговли и сервиса		15
2	Качество знаний		
	Общеобразовательный естественно- математический цикл 27%		10
	Общеобразовательный гуманитарный цикл 35%		10
	Физическая культура, ОБЖ, БЖ 60%		10
	Профессиональный цикл УД, МДК 75%		10
	Профессиональный цикл УП, ПП 80%		10
	Государственная итоговая аттестация (разовая премия) 85% до 95%		1 600,00 руб.
95% до 100%		2 000,00 руб.	
100%		2 400,00 руб.	
3	Посещаемость		
	Посещаемость студентов за премируемый период 98%		10
	Сохранность контингента 95%		5
4	Предупреждение асоциального поведения обучающихся		
	Охват обучающихся внеурочной занятостью 60%		10
	Охват обучающихся группы риска внеурочной занятостью 80%		10
	Отсутствие правонарушений и преступлений		10

Показатели для премирования мастеров производственного обучения (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі, руб.	Мах, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Сохранность контингента	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	Отсутствие отчисленных за неуспеваемость обучающихся всех форм обучения. Наличие отчисленных	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Книга приказов	Ответственный за движение контингента в колледже
2	Работа в ЭПОС	По факту за месяц	Процент от 80-100 Процент от 80-60 Ниже 60	0,00	2000,00 1000,00	Ежемесячно с 23 предыдущего месяца до 19 следующего месяца	Отчеты в ЭПОС	Ответственный за учебную работу
3	Обеспечение учебного процесса учебно-программной документацией	По факту	100% обеспечение. Есть незначительные замечания. Отсутствие в полном объеме учебно-программной документации	0,00	3000,00 1000,00	Один раз в год в сентябре	Отчет зам. директора по УПР	Методист
4	Воспитательная работа	По факту ежемесячно	Участие в воспитательных мероприятиях колледжа, города, края совместно с обучающимися Не участвовал	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
5	Трудовая дисциплина. Участие в мероприятиях	По факту ежемесячно	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчеты заведующих. структурными	Заведующие структурными подразделениями

	колледжа						подразделен иями	
6	Работа в Траектории	По факту за месяц	100% работа в траектории. Есть незначительные замечания. Отсутствует работа в траектории	0,00	1000,00 500,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчеты работы в Траектории	Социальный педагог

Показатели для премирования за учебное полугодие, за год мастера производственного обучения

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование показателя	Отчет сотрудника (возможно с комментариями)	Баллы
1	Успеваемость по предмету		
	100% на педагогическом отделении, 95% на политехническом отделении и отделении торговли и сервиса		15
2	Качество знаний		
	Общеобразовательный естественно- математический цикл 27%		10
	Общеобразовательный гуманитарный цикл 35%		10
	Физическая культура, ОБЖ, БЖ 60%		10
	Профессиональный цикл УД, МДК 75%		10
	Профессиональный цикл УП, ПП 80%		10
	Государственная итоговая аттестация (разовая премия) 85% до 95%		1 600,00 руб.
95% до 100%		2 000,00 руб.	
100%		2 400,00 руб.	
3	Посещаемость		
	Посещаемость студентов за премируемый период 98%		10
	Сохранность контингента 95%		5
4	Предупреждение асоциального поведения обучающихся		
	Охват обучающихся внеурочной занятостью 60%		10
	Охват обучающихся группы риска внеурочной занятостью 80%		10
	Отсутствие правонарушений и преступлений		10

Показатели для премирования педагога-психолога, социального педагога (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і , руб.	М _{ах} , руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Качественная и своевременная подготовка полного комплекта утвержденных индивидуальных планов коррекции	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	Наличие планов Отсутствие хотя бы одного плана	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Заместитель директора по УВР
2	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами и т.д.	Учитывается по факту	Нет замечаний Есть замечания	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Заместитель директора по УВР
3	Снижение доли студентов из числа несовершеннолетних обучающихся, совершивших преступления и поставленных на учет в КДНиЗП (по данным КДНиЗП)	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	Снижение доли На уровне прошлого месяца Увеличение доли	0,00	1000,00 1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Заместитель директора по УВР
4	Своевременное и качественное оказание консультационной помощи работникам Колледжа по вопросам развития обучающихся, повышения социально-психологической компетентности	Учитывается по факту	Проведены консультации Отсутствие проведения консультаций	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Заместитель директора по УВР
5.	Качественная организация и	Учитывается по	Проведены		1000,00	Ежемесячно	Отчет	Заместитель

	проведение мероприятий профилактической направленности для групп обучающихся	факту	мероприятия (1-2 мероприятия) Не проводились мероприятия	0,00		до 25 числа	педагога-психолога, социального педагога	директора по УВР
6.	Своевременное и качественное внесение сведений в ИС «Траектория» в рамках профессиональной компетенции	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	100% внесение сведений Замечания по внесению сведений	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Заместитель директора по УВР

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год педагогу-психологу, социальному педагогу

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі баллов	Мах баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Тестирование обучающихся по выявлению возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей, обучающихся в колледже и по месту жительства и ознакомление кураторов групп с результатами тестирования с рекомендациями к кураторам групп	Учитывается по факту	Наличие полной отчетной документации по проведению тестирования Отсутствие документации	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР
2	Заключение договоров со всеми субъектами профилактики в оказании помощи учащимся/студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением.	По факту	Наличие договоров и планов мероприятий Отсутствие документов	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР
3	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся/студентов, включенных в	По факту	Проведено за полугодие не менее 10 индивидуальных и тематических		10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР

	коррекционно-развивающую работу		консультаций Проведено менее 10 консультаций	0				
4	Привлечение к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников организаций культуры и спорта, родителей, общественность	По факту	Увеличение количества педагогов, прошедших аттестацию в сравнении с предшествующим полугодие Не увеличилось количество аттестованных педагогов	0	5	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР
5	Организация каникулярного отдыха обучающихся и трудовой занятости	По факту	Организован каникулярный отдых и занятость обучающихся не менее 60% Менее 60%	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР
6	Подготовка диагностический материалов при организации профориентационной работы	По факту	Наличие диагностических материалов Отсутствие материалов	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР
7	Деятельность, направленная на развитие, повышение имиджа образовательной организации Уровень		Наличие публикаций в СМИ		10		Отчет педагога-психолога, социального педагога	Зам директора по УВР

	образовательной организации Территориальный уровень		Отсутствие публикаций	0				
	Итого			0	70			

От 70 до 60 баллов – 8 000,00 руб.

От 60 до 50 баллов – 6 000,00 руб.

Ниже 50 баллов – нет

Показатели для премирования педагога-организатора (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _i , руб.	М _{max} , руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Своевременная и качественная подготовка полного комплекта планов работы по своему направлению работы на год, на месяц	Учитывается по факту ежемесячно	Наличие комплекта планов Отсутствие планов	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-организатора	Заместитель директора по УВР
2	Своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами (исполнительская дисциплина)	Учитывается по факту ежемесячно	Отсутствие замечаний Замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-организатора	Заместитель директора по УВР
3	Динамика привлечения студентов в кружки, секции, клубы	Учитывается по факту ежемесячно	Увеличение кол-ва студентов, посещающих кружки и секции Число, посещающих кружки и секции на прошлом уровне Уменьшение кол-ва, посещающих кружки и секции	0,00	2000,00 1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Информационная карта руководителей кружков и секций	Заместитель директора по УВР
4	Доля обучающихся (в	По факту	0,8-1		1000,00	Ежемесячно	Отчет	Заместитель

	личном первенстве или командном), ставших победителями или призерами конкурсов, фестивалей	ежемесячно	Ниже 0,8	0,00		до 25 числа	заместителя директора по УВР	директора по УВР
5	Доля привлеченных обучающихся из группы риска в кружки, секции, клубы	По факту ежемесячно	0,8-1 Ниже 0,8	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-организатора	Заместитель директора по УВР
	Работа по профориентационной работе со школами города и округа	По факту ежемесячно	Выезды с профориентационными мероприятиями Отсутствие выездов	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-организатора	Заместитель директора по УВР
6	За качественную подготовку и проведение мероприятий профессиональных, досуговых конкурсов на базе Колледжа	По факту ежемесячно	Проведены мероприятия Отсутствие мероприятий	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет педагога-организатора	Заместитель директора по УВР

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год педагогу-организатору

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Проведение тестирования обучающихся по выяснению потребностей личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы	Учитывается по факту	Наличие полной отчетной документации по тестированию Отсутствие документации	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР
2	Организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых	По факту	Организовано не менее 20 кружков и секций Менее 20	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР
3	Привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников организаций культуры и спорта, родителей, общественность	По факту	Есть участники со стороны социума Нет участников	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР
4	Организует каникулярный отдых и занятость обучающихся	По факту	Организован каникулярный отдых и занятость		10	25.12 текущего года 01.07	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР

			обучающихся не менее 60%			текущего года	а	
			Менее 60%	0				
5	Оказывает поддержку детским кооперативам, иным формам организации труда обучающихся (воспитанников, детей)	По факту	Нет замечаний		10	25.12 текущего года	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР
			Есть замечания	0		01.07 текущего года		
6	Деятельность, направленная на развитие, повышение имиджа образовательной организации Уровень образовательной организации, Территориальный уровень	По факту	Есть публикации в СМИ		10	25.12 текущего года	Отчет педагога-организатора	Зам директора по УВР
			Нет публикаций	0		01.07 текущего года		
	Итого			0	60			

От 60 до 50 - баллов – 9 000,00 руб.

От 50 до 40- баллов – 7000,00 руб.

Ниже 40 баллов - нет

Показатели для премирования методиста (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і , руб.	М _{ах} , руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Организация методических семинаров для преподавателей	Учитывается по факту ежемесячно	Одно мероприятие в семестр Отсутствие мероприятий	0,00	2000,00	Один раз в месяц до 25 числа	Отчет методиста	Ответственный за учебную работу
2	Научно-методическая деятельность, в том числе организация публикаций преподавателей	Учитывается по факту ежемесячно	Наличие публикаций Отсутствие публикаций	0,00	3000,00	2 раза в год 25.12 и 25.06	Наличие публикаций	Ответственный за учебную работу
3	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	Учитывается по факту ежемесячно	2 занятия в месяц. Отсутствие посещения занятий	0,00	3000,00	Один раз в месяц	Информационная карта	Руководители ПЦК
4	Проведение тестирования, анкетирования и диагностики обучающихся	По факту ежемесячно	Проведено тестирование Не проведено	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
5	Трудовая дисциплина. Отсутствие жалоб и замечаний со стороны сотрудников колледжа и вышестоящих организаций	По факту ежемесячно	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет методиста	Заместитель директора по УВР

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год методисту

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Наличие качественных локальных актов; учебно-программной документации; организация внедрения и использования современных методик и технологий обучения, методик оценки профессиональных достижений педагогов; мониторинг профессиональных достижений педагогов; оценка качества образования принятие управленческих решений.	Учитывается по факту	Наличие полной отчетной документации по своему профилю Отсутствие документации	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года		Заместитель директора по УПР
2	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	По факту	Проведено 4 мероприятия за полугодие Проведено менее 4 мероприятий	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года		Заместитель директора по УПР
3	Проведение индивидуальных и тематических консультаций	По факту	Проведено за полугодие не менее 5 индивидуальных и тематических консультаций		10	25.12 текущего года 01.07 текущего года		Заместитель директора по УПР

			Отсутствие мероприятий	0				
4	Повышения квалификации кадров с целью расширения перечня образовательных услуг, работы по новым профессиям	По факту	Увеличение количества педагогов, прошедших аттестацию в сравнении с предшествующим полугодие Не увеличилось количество аттестованных педагогов	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет методиста	Заместитель директора по УПР
5	Работа с сайтом колледжа	По факту	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет методиста	Заместитель директора по УПР
6	Обеспечение учебного процесса учебными, справочными, методическими пособиями	По факту			10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет методиста	Заместитель директора по УПР
	Итого			0	60			

От 60 до 55 баллов – 8 000,00 руб.

От 55 до 45 баллов – 6 000,00руб.

Ниже 45 баллов - нет

Показатели для премирования специалиста по закупкам (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi, руб.	Мax, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Своевременная и качественная разработка плана-графика, изменений для внесения в план-график с размещением в Единой информационной системе	Учитывается по факту ежемесячно	своевременная и качественная подготовка информации несвоевременная подготовка, некорректная информация	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Наличие плана – графика, наличие внесения изменений в план-график	Начальник хозяйственного отдела
2	Своевременное и качественное предоставление документов, счетов, соблюдение сроков заполнения документов, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами и т.д. (исполнительская дисциплина)	Учитывается по факту ежемесячно	исполнение, ненадлежащее исполнение и /или исполнение в срок неисполнение, ненадлежащее исполнение и/или исполнение не в срок	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет специалиста по закупкам	Начальник хозяйственного отдела
3	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, своевременное размещение заказов на	Учитывается по факту ежемесячно	своевременно, качественно несвоевременно, некачественно	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет специалиста по закупкам	Начальник хозяйственного отдела

	приобретение товаров, работ, услуг в единой информационной системе в сфере закупок РФ							
4	Обеспечение заблаговременной контрактации закупок на очередной финансовый год, на плановый период в текущем финансовом году	Учитывается по факту ежемесячно	Исполнение процента контрактации в соответствии с письмами Министерства образования и науки Пермского края Исполнение составляет ниже установленного процента контрактации, установленного Министерства образования и науки Пермского края	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет специалиста по закупкам	Начальник хозяйственного отдела
5	Соблюдение порядка и сроков заключения контрактов, соблюдение законодательства при проведении закупок	Учитывается по факту ежемесячно	исполнение неисполнение	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет специалиста по закупкам	Начальник хозяйственного отдела

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год специалисту по закупкам

(Ф.И.О.)								
№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi баллов	Max баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Качество выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями)	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет специалиста по закупкам	Специалиста по закупкам
2	Отсутствие обоснованных жалоб по результатам процедур планирования	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет специалиста по закупкам	Специалиста по закупкам
3	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет специалиста по закупкам	Специалиста по закупкам
4	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	2 раза в год	Экономия бюджетных средств по конкурсным процедурам до 20% Отсутствие экономии	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года		
	Итого			0	40			

От 40 баллов до 35 – 4 000,00 руб.

От 35 до 30 баллов – 3 000,00 руб.

Ниже 30 баллов - нет

Показатели для премирования библиотекаря (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi, руб.	Мax, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Участие и привлечение обучающихся в различных мероприятиях города, края по данному направлению, эффективность работы медиатеки, работа с сайтом Учреждения,	Учитывается по факту (по сравнению с прошлым месяцем)	Факт участия Отсутствие участия	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
2	Участие в общественных объединениях колледжа, формирование базы данных, проведение библиотечных уроков, литературных вечеров и т.п.	По факту за месяц	Факт наличия общественного объединения, факт проведения библиотечных мероприятий. Отсутствие мероприятий	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР
3	Пополнение библиотечного фонда периодической печатной продукцией, учебной, методической литературой	По факту	100% обеспечение. Отсутствие периодической печатной продукции	0,00	2000,00	2 раза в год январь, сентябрь	Отчет зам. директора по УВР	Директор
4	Трудовая дисциплина. Участие в мероприятиях колледжа	По факту ежемесячно	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет зам. директора по УВР	Директор

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год библиотекарю

(Ф.И.О.)								
№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі баллов	Мах баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Ведет библиотечную учетно-финансовую документацию: книги суммарного учета; инвентарные книги; дневник работы библиотеки, тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных; акты и накладные на поступление и списание документов; акты о проведении инвентаризации и проверок фонда; папка актов движения фонда; журнал учета справок, книга группового учета многоэкземплярной литературы, регистрационная картотеки периодических изданий и несет ответственность за ее достоверность	Учитывает ся по факту	Наличие в полном объеме библиотечной учетно-финансовой документации Отсутствие в полном объеме библиотечной учетно-финансовой документации	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет библиотекаря	Заместитель директора по УВР
2	Использует в работе технические и информационные средства, новые информационные технологии	По факту	Наличие информационных средств, используемых в работе библиотеки Отсутствие средств	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет библиотекаря	Заместитель директора по УВР

			информационных средств, используемых в работе					
3	Обеспечивает режим работы библиотеки в соответствии с потребностями и спецификой образовательной организации	По факту	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и педагогического персонала Наличие жалоб	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет библиотекаря	Заместитель директора по УВР
4	Организует совместно с педагогическим коллективом массовую работу с обучающимися по пропаганде книги.	По факту	Проведено за полугодие 3 мероприятия по пропаганде книги Проведено за полугодие 2 мероприятия по пропаганде книги Проведено за полугодие 1 мероприятие по пропаганде книги Отсутствие мероприятий	0	10 6 3	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет библиотекаря	Заместитель директора по УВР
5	Сопровождает учебно-воспитательный процесс информационным обеспечением педагогов. Обеспечивает информационное обслуживание родителей	По факту	Выходы в группы и на совещания коллектива не менее 6 раз в полугодие Нет выходов	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет библиотекаря	Заместитель директора по УВР

	обучающихся образовательной организации							
	Итого			0	50			

От 50 до 45 баллов – 5000,00 руб.

От 45 до 35 баллов – 4000,00 руб.

Ниже 35 баллов - нет

Показатели для премирования документоведа (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi, руб.	Мax, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Своевременное и качественное предоставление документов, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами и т.д. (исполнительская дисциплина)	По факту ежемесячно	своевременно и качественно некорректная информация/ несвоевременное предоставление	0,00.	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет документоведа	Директор
2	Своевременное и качественное предоставление отчетных документов в Министерство образования, ЦБУ и др. организации	По факту ежемесячно	Своевременно и качественно несвоевременно	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет документоведа	Директор
3	Успешное применение в работе новых программ, технологий, современных средств автоматизации, учета и хранения информации	По факту ежемесячно	выполнение показателя наличие замечаний	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет документоведа	Директор
4	Качественная и своевременная подготовка отчетов	По факту ежемесячно	своевременно и качественно отсутствие документации/несвоевременная и некачественная	0, 00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет документоведа	Директор

			подготовка					
5	Отсутствие жалоб/заявлений (обоснованных и удовлетворенных директору Колледжа)	По факту ежемесячно	отсутствие жалоб наличие обоснованных и удовлетворенных жалоб	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет документоведа	Директор

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год документоведа

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мі баллов	Мах баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Соблюдение требований по бухгалтерскому делопроизводству	По факту	Есть замечания Нет замечания	0	5	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет документоведа	Директор
2	Качественное оформление документов, представленных для обработки в ЦБУ	По факту	Своевременно и качественно несвоевременно	0	10	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет документоведа	Директор
3	Своевременное и достоверное представление отчетности, связанной с работой ЦБУ. Отсутствие нарушений в представлении отчетности и выполнении сроков отчетности	По факту	выполнение показателя наличие замечаний	0	10	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет документоведа	Директор
4	Соблюдение требований по работе с обращениями студентов, работников и студентов. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	По факту	Наличие жалоб и замечаний Отсутствие жалоб и замечаний	0	10	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет документоведа	Директор
5	Своевременное проведение закупок через сайт поставщиков	По факту	Своевременное проведены закупки Просрочены процедуры	0	15	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет документоведа	Директор

6	Обеспечение сохранности документации и защиты информации по документам, направленным в ЦБУ	По факту	Отсутствие фактов утери или ненадлежащего хранения документов		5	25.12. текущего года; 01.07. текущего года		
			Наличие фактов утери или ненадлежащего хранения документов	0				
	Итого			0	55			

От 55 до 50 баллов – 7 000,00 руб.

От 50 до 40 баллов – 5000,00 руб.

Ниже 40 баллов – нет

Показатели для премирования начальника хозяйственного отдела, заведующего хозяйством (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	Мi, руб.	Мax, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Отсутствие замечаний со стороны руководителя к исполнению обязанностей	Учитывается по факту ежемесячно	отсутствие замечаний наличие замечаний	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника хозяйственного отдела	Директор
2	Качественное и своевременное предоставление документов, отчетов, соблюдение сроков заполнения документов, своевременное выполнение приказа, распоряжения, поручения, соблюдение правил документооборота, качественная работа с документами и т.д.	Учитывается по факту	исполнение, надлежащее исполнение и/или исполнение в срок неисполнение, ненадлежащее исполнение и/или исполнение в срок	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника хозяйственного отдела	Директор
3	Контроль над качественным и своевременным взаимодействием с поставщиками и подрядчиками в рамках договорных обязательств	Учитывается по факту ежемесячно	выполнение показателя наличие замечаний	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника хозяйственного отдела	Директор
4	Качественная организация	Учитывается по факту ежемесячно	отсутствие происшествий		2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника	Директор

	мероприятий по устранению причин и условий способствующих возникновению техногенных аварий и происшествий		или техногенных аварий наличие происшествий или техногенных аварий допущенных по халатности работников	0, 00			хозяйственного отдела	
5.	Уровень осуществления взаимодействия со службой санитарно-государственного контроля	Оперативность и своевременность обмена информацией с данными структурами в части, касающейся образовательного Учреждения. Учитывается по факту ежемесячно	оперативность и своевременность обмена информацией несвоевременность обмена информацией	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет начальника хозяйственного отдела	Директор

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год начальнику хозяйственного отдела, заведующего хозяйством

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _и баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования.	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет начальника хоз. отдела	Директор
2	Проведение мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических условий в Учреждении (медицинские осмотры)	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет начальника хоз. отдела	Директор
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов требованиям пожарной и электробезопасности, охраны труда, сан.гигиены. Работа по устранению предписаний надзорных органов	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет начальника хоз. отдела	Директор
4	Своевременное и качественное ведение отчетности и документации, уровень	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет начальника хоз. отдела	Директор

	самостоятельности в подготовке проектов писем, отчетности и другой документации. Заключение договоров.							
5	Обеспечение сопровождения движения и учета материалов, оборудования, инструмента и материальных ценностей. Разработка локальных нормативных актов;	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет ЦБУ	Директор
	Итого			0	70			

От 70 до 60 баллов – 8 000,00 руб.

От 60 до 50 баллов – 6 000,00 руб.

Ниже 50 баллов - нет

Показатели для премирования секретаря руководителя (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і , руб.	М _{ах} , руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Своевременное и качественное оформление документов, выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота (исполнительская дисциплина)	По факту за месяц	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 текущего месяца	Отчет секретаря руководителя	Директор
2	Качественное осуществление контроля за ходом и сроками исполнения документов	По факту за месяц	Отсутствие неисполненных документов Наличие документов не исполненных в срок	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 текущего месяца	Отчет секретаря руководителя	Директор
3	Качественная и своевременная подготовка ответов на письма, отчетов, справок, документов, внешним пользователям	По факту за месяц	100% обеспечение. Есть замечания	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 текущего месяца	Отчет секретаря руководителя	Директор
4	Своевременное и качественное оказание консультационной помощи работникам учреждения по направлениям деятельности	По факту ежемесячно	Оказание консультационной помощи Отсутствие	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 текущего месяца	Отчет секретаря руководителя	Директор
5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации	По факту ежемесячно	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 текущего месяца	Отчеты секретаря руководителя	Директор

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год секретарю руководителя

(Ф.И.О.)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности. Качество исполнения служебных материалов, запросов, отчетов и др.	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет секретаря руководителя	Директор
2	Обеспечение своевременного оформления приказов и другой документации образовательной организации. Своевременное ознакомление сотрудников с приказами и другими документами	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет секретаря руководителя	Директор
3	Качественная работа с входящей и исходящей документацией	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет секретаря руководителя	Директор
4	Исполнительская дисциплина	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года 01.07 текущего года	Отчет секретаря руководителя	Директор

	Итого:			0	50			
--	---------------	--	--	----------	-----------	--	--	--

От 50 до 45 баллов – 6 000,00 руб.

От 45 до 35 баллов – 4 000,00 руб.

Ниже 35 баллов - нет

Показатели для премирования секретаря учебной части (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і , руб.	Max, руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Отсутствие жалоб/заявлений (обоснованных и удовлетворенных) директору колледжа	Учитывается по факту	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	 0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Секретарь руководителя	Заместитель директора по УПР
2	Своевременное и качественное оформление документов, соблюдение сроков оформления документов, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений, соблюдение правил документооборота; качественная работа с документами и т.д.	Учитывается по факту	Своевременное оформление документов Нарушение сроков оформления документов	 0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Секретарь руководителя	Заместитель директора по УПР
3	Качество и своевременность ведения информационных баз, данных по студентам и эффективное их использование	Учитывается по факту	Наличие баз данных Отсутствие	 0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет секретаря учебной части	Заместитель директора по УПР
4	Своевременное и качественное оказание консультационной помощи работникам/студентам/слушателям/ выпускникам учреждения по направлениям деятельности	Учитывается по факту	Проведение консультаций Отсутствие консультаций	 0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет секретаря учебной части	Заместитель директора по УПР
5	Своевременные и	Учитывается по факту	Отсутствие замечаний от		1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет секретаря	Заместитель директора по УПР

	качественные отчеты в пенсионный фонд		пенсионного фонда				учебной части	
			Наличие замечаний	0,00				

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год секретарю учебной части

(Ф.И.О.)								
№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	М _{ах} баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности по обучающимся техникума. Качество исполнения служебных материалов, запросов, отчетов и др.	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет секретаря учебной части	Секретарь руководителя
2	Обеспечение своевременного оформления приказов и другой документации образовательной организации. Своевременное ознакомление студентов с приказами и другими документами	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	15	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет секретаря учебной части	Секретарь руководителя
3	Качественная работа с входящей и исходящей документацией	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет секретаря учебной части	Секретарь руководителя
4	Исполнительская дисциплина	2 раза в год	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12. текущего года; 01.07. текущего года	Отчет секретаря учебной части	Директор
	Итого:			0	50			

От 50 до 45 баллов – 6 000,00 руб.
От 45 до 35 баллов – 4 000,00 руб.
Ниже 35 баллов - нет

Показатели для премирования водителя автомобиля (ежемесячно)

№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _i , руб.	М _{max} , руб.	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	За особый режим работы, связанный с обеспечением безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП	Учитывается по факту	Отсутствие ДТП. Наличие	0,00	2000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет водителя	Ответственный за выход автомобилей на линию
2	Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, обеспечение сохранности автотранспорта и экономное расходование ГСМ	По факту за месяц	Наличие экономии На уровне прошлого месяца Перерасход	0,00	1000,00 1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет водителя	Начальник хозяйственного отдела
3	Качественное ведение документации по автотранспорту, своевременное прохождение ТО, своевременная отчетность	По факту	100% обеспечение. Есть незначительные замечания. Отсутствие в полном объеме учебно-программной документации	0,00	1000,00 1000,00	Один раз в год в сентябре	Отчет водителя	Начальник хозяйственного отдела
4	Отсутствие замечаний в ходе проверок по эксплуатации автотранспорта	По факту ежемесячно	Нет замечаний Есть замечания	0,00	1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет водителя	Начальник хозяйственного отдела
5	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины	По факту ежемесячно	Нет замечаний		1000,00	Ежемесячно до 25 числа	Отчет водителя	Начальник хозяйственного

	(отсутствие жалоб, замечаний со стороны персонала Учреждения)		Есть замечания	0,00				отдела
--	---	--	----------------	------	--	--	--	--------

Критерии для начисления премиальных выплат за полугодие, год водителю автомобиля

(Ф.И.О.)								
№п/п	Критерии оценивания	Методика расчета	Оценка	М _і баллов	Max баллов	Дата оценки	Источник информации	Ответственный за предоставление сведений
1	Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного технического состояния автотранспорта (бесперебойная работа)	Учитывается по факту	Не было фактов отказа выезда в связи с неисправностью автомобиля Наличие фактов	0	15	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет водителя	Ответственный за выход автомобилей на линию
2	Эффективная и качественная работа по обеспечению безопасной перевозки людей, отсутствие ДТП, замечаний	По факту	Отсутствие фактов опасных ситуаций во время перевозки обучающихся Наличие фактов	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчеты водителя	Начальник хозяйственного отдела
3	Обеспечение своевременного прохождения техосмотра, обеспечение автострахования, обеспечение мойки автотранспорта	По факту	Своевременное обеспечение прохождения техосмотра Срыв сроков прохождения техосмотра	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет водителя	Ответственный за выход автомобилей на линию
4	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	По факту	Выполнение дополнительных работ, неоплачиваемых дополнительно Не было дополнительных	0	20	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет водителя	Начальник хозяйственного отдела

			работ					
5	Исполнительская дисциплина (своевременная сдача путевых листов, отчеты по расходам ГСМ, ежедневное прохождение медицинского осмотра)	По факту	Нет замечаний Есть замечания	0	10	25.12 текущего года; 01.07 текущего года	Отчет	Начальник хозяйственного отдела
				0	65			

От 65 до 50 баллов – 5 000,00 руб.

От 50 до 40 баллов – 4 000,00 руб.

Ниже 40 баллов - нет

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК ГБПОУ «КППК»


И.А. Хорошева

« 29 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КППК»


Г.М. Ахиярова

« 29 »



**Продолжительность
ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета»**

№	Наименование должностей	Продолжительность отпусков в календарных днях				Примечание
		Основной	Вредность	Ненормированный рабочий день	Всего	
1	2	3	5	6	7	8
1.	Библиотекарь	28			28	
2.	Водитель автомобиля	28		7	35	
3.	Директор	56			56	
4.	Документовед	28			28	
5.	Заведующий структурного подразделения	56			56	
6.	Заведующий хозяйством	28		7	35	
7.	Заместитель директора	56			56	
8.	Мастер производственного обучения	56			56	
9.	Начальник хозяйственного отдела	28		7	35	
10.	Педагог-организатор	56			56	
11.	Педагог-психолог	56			56	
12.	Преподаватель	56			56	
13.	Секретарь руководителя	28			28	
14.	Секретарь учебной части	28			28	
15.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56			56	
16.	Социальный педагог	56			56	
17.	Специалист по закупкам	28			28	

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА:

1. ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ статьи 115, 116, 117, 119, 321, 334.
2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 01.10. 2002 г. №724 «О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ».
3. СПИСОК ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ МА ВЦСПС от 25.10. 1974 г. № 298 / П – 22.

Согласовано на Совете
ГБПОУ «КПППК»
«29» 08 2023 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «КПППК»
Ахиярова М.
Приказ № 158/п от «29» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Коми-Пермяцкий профессионально-педагогический колледж ордена «Знак Почета»

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам учреждения.

1. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы не менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в учреждении в любых должностях, дающих право на получение длительного отпуска.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

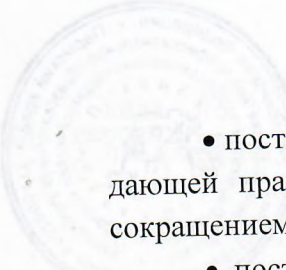
а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;



- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения. Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка. Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется. Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный 3 трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения

совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю: - сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя; - согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей); - перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность. При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном

виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

31. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы): Педагог дополнительного образования Педагог-организатор

32. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.