Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж» с 13 февраля 2024 года по 12 февраля 2027 года

Ивановская областная организация
Общероссийского Профсоюза Образования
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 0224 от 12.02.2024

Принят на общем собрании работников ОГБПОУ ШТК
Протокол №16 от «09» февраля 2024 г.

Подписан:

От работодателя:
Директор ОГБПОУ ШТК:
_____ О.В Воробьев
«03» февраля 2024 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«09» февраля 2024 г.

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 24/3-4 от 12.02.24
подпись

Юридический адрес:
155901 Ивановская область, г. Шуя,
Учебный городок, д.1,
Телефон (факс): (49351) 4-70-81

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Шуйский технологический колледж» (далее – ОГБПОУ ШТК) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками колледжа и работодателем.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа (согласно ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня подписания его сторонами, действует 3 года.

3. Сторонами коллективного договора являются работники колледжа в лице их представителя: председателя первичной профсоюзной организации колледжа (далее - Работники) и Администрация колледжа, в лице директора (далее - Работодатель).

4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

5. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

6. В течение действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников колледжа.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1. С каждым поступающим на работу Работодатель заключает трудовой договор с указанием должности, функциональных обязанностей, условий оплаты труда. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись.

2. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить каждого работника образовательного учреждения под подпись с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, с Правилами по охране труда, с Правилами противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

3. Работодатель обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех категорий работающих в колледже, исключающий оплату неотработанного времени.

4. Работодатель исключает необоснованное отвлечение работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящих политический характер.

5. Работодатель обязуется:

5.1. С учетом жесткого финансирования и дефицита бюджетных средств провести упорядочение штатного расписания;

5.2. Для исключения сокращения штата работников, не принимать в колледж преподавателей по тем предметам, по которым предполагается уменьшение нагрузки через 1 – 2 года (сокращение контингента обучающихся);

5.3. В случае увольнения преподавателей по состоянию здоровья на основании медицинского заключения в соответствии с ТК РФ работнику выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;

5.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.5. При увольнении работников преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно); лица, не имеющие другого источника дохода; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций, а также работники совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе.

5.5.1. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

5.6. Производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза только с согласия профсоюзного комитета.

5.7. Работодатель, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, сохраняет работнику оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категорией в следующих случаях:

на два года – после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

на один год – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого на срок до одного года.

на один год – в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;

на один год – в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом;

на один год – в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа;

- на период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения – устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

5.8. Обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создавать условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

5.9. Использовать потенциал педагогических кадров, квалификационные категории, имеющиеся у них, и учитывать в течении срока их действия в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадает профиль работы, должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории согласовывать с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника, с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадает профиль работы.

6. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работника, в соответствии с нормами действующего законодательства: при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

6.2. Предупреждать педагогического работника за 1 день до посещения его занятий с целью внеплановой проверки.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.

3. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя согласно нормам СанПиН.

4. Работодатель не имеет права уменьшать учебную нагрузку преподавателя без согласования с профсоюзным комитетом учреждения, если это не связано с сокращением групп и изменением учебного плана.

5. Выполнение педагогической работы преподавателями, мастерами производственного обучения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

7. Привлечение работника к сверхурочной работе производится в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8. Периоды зимних и летних каникул (каникулярный период), не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, в которое педагогический работник должен находиться на рабочем месте (в кабинете, лаборатории, мастерской).

9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

Педагогические работники колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий с обучающимися и сотрудниками, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.

10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, его заместителей, руководителей структурных подразделений осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства.

11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом Департамента образования Ивановской области, другим работникам — приказом по колледжу.

12. Работодатель распределяет учебную нагрузку педагогов по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

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

Продление и перенос отпуска работника производится в случаях, предусмотренных законодательством. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

15. При наличии финансовых возможностей и по согласованию с директором колледжа разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

16. 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 мотивированного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях определенных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 14 календарных дней;

- отцу при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет) - до 2-х календарных дней.

17. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов администрация, при наличии возможности, предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска на основании поданных заявлений, за счет внебюджетных средств:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;

- бракосочетание детей работников - 1 рабочий день;

- смерть родителей, супруги, супруга, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня, с выездом за пределы области - 5 рабочих дней;

- консультации в областных лечебных учреждениях -1 рабочий день в год;

- отцу при рождении ребенка в семье - 1 рабочий день.

18. Предоставлять руководителю и работникам колледжа с учетом производственных и финансовых возможностей колледжа дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- председателю первичной профсоюзной организации - 4 рабочих дня;

- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня;

- уполномоченному и внештатному инспекторам по охране труда – 2 рабочих дня в год;

- внештатному правовому инспектору труда – 2 рабочих дня в год;

-1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;

- работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – 2 рабочих дня;

- прошедшим полный курс вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вакцинами, прошедшими государственную регистрацию – 2 рабочих дня. Данные дни могут быть предоставлены по письменному заявлению работника с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих прохождение вакцинации (ревакцинации), только один раз, независимо от количества проведенных курсов вакцинации (ревакцинации).

Период для расчета дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года, считается предыдущий учебный год с 01 сентября по 31 августа.

Для сотрудников, принятых на работу в течении учебного года период для расчета дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, не

пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года, считается предыдущий учебный год с даты принятия на работу по 31 августа.

19. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин.

22. Дежурство педагогических и иных работников по учреждению осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве по колледжу.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

1. Оплата труда работников ОГБПОУ ШТК осуществляется на основе постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008 г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 1).

Работодатель обязуется:

2. Определять заработную плату работников с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Включать в трудовой договор условия оплаты труда работников, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера.

4. Установить месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5. Установить размер и перечень компенсационных выплат работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом.

6. Установить выплаты стимулирующего характера работникам колледжа в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ ШТК, согласованным с профсоюзным комитетом.

7. Устанавливать премиальные выплаты работникам по итогам месяца на основании ходатайств заместителей директора, курирующих данное направление работы, руководителей структурных подразделений образовательного учреждения.

8. Устанавливать локальным актом стимулирующие выплаты по критериям оценки результативности труда (баллы) работникам образовательного учреждения и выплачивать ежемесячно за счет средств фонда стимулирования труда. Данные стимулирующие выплаты определять комиссией по распределению стимулирующих выплат по критериям оценки результативности труда (баллы) работников колледжа.

9. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты могут быть не назначены на период до 1 года с момента наложения взыскания по решению директора образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

10. Производить оплату труда педагогических работников колледжа за время зимних и летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

11. Выплачивать заработную плату 3 и 18 числа каждого месяца в денежной форме (18 числа – выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца, 3 числа – выплачивается заработная плата за вторую половину прошедшего месяца.

12. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим днем производить выплату заработной платы накануне этого дня.

13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

14. Извещать в письменной форме каждого работника при выплате заработной платы о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

15. Обеспечивать занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату зарплаты производить в полном объеме.

16. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или Учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

17. Производить оплату труда при совмещении профессий (должностей) работником в соответствии со ст.151 ТК РФ.

18. Производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

19. Производить оплату труда лиц, работающих по совместительству, в соответствии со ст.285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе будет начислена от утвержденного уровня МРОТ.

20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

21. Осуществлять первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

22. Составлять тарификацию работников на первое сентября и согласовывать с профкомом.

23. Своевременно устанавливать работникам новые ставки заработной платы в связи с изменением минимальных окладов по квалификационным уровням профессиональных групп с момента издания соответствующего нормативного документа, квалификации, образования, получением ведомственной награды.

24. Оплачивать работу, выполненную с письменного согласия работника сверх нормы, установленной должностными обязанностями, или предоставлять отгулы.

25. Поощрять работников за образцовое выполнение трудовых

обязанностей.

26. Оказывать материальную помощь в экстренных случаях из внебюджетных средств:

- при рождении ребенка;
- к бракосочетанию;
- в случае смерти близких родственников;
- при оплате дорогостоящих хирургических операций;
- в случае тяжелой жизненной ситуации.

27. При наличии внебюджетных средств выделять денежную сумму в размере 1-2 должностных окладов в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60 лет.

28. Выделять работникам колледжа по личному заявлению транспорт или сельхозтехнику для личных нужд 1 раз в год в пределах области (бесплатно или с оплатой ГСМ).

29. При наличии денежных средств, производить премиальные выплаты работникам к знаменательным государственным датам.

30. Предоставлять работникам колледжа скидку при прохождении обучения по всем лицензированным в образовательном учреждении программам подготовки и переподготовки, размер которой устанавливается директором с согласия профсоюзной организации.

31. Производить расчет средней заработной платы в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

32. Осуществлять выплату стимулирующего характера ежемесячно по личному заявлению: председателю первичной профсоюзной организации в размере 20 % от МРОТ и уполномоченному по охране труда в размере 10% от МРОТ.

33. Установить ежемесячную стимулирующую выплату на срок 6 месяцев в размере 7000 (семь тысяч) рублей, пропорционально отработанному времени, вновь принятому работнику, работнику, переходящему на другую должность в колледже, работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, работнику, находившемуся на больничном листе более 3 месяцев.

34. Установить ежемесячную стимулирующую выплату на срок 12 месяцев в размере 10 000 (десять тысяч) рублей поступившему на работу педагогическому работнику в возрасте до 35 лет включительно и имеющему общий педагогический стаж менее 3 лет. Выплата производится пропорционально отработанному времени.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы;

- принимать меры по всем фактам нарушения системы оплаты труда;

- принимать участие в разработке положения о премировании, способствовать созданию фонда материального поощрения через все источники поступления и осуществлять контроль за порядком образования и

использованием средств на поощрение;

- участвовать в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценке условий труда.

V.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

1. Стороны Договора совместно:

1.1. обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

1.2. создают комиссии по охране труда и здоровья работников;

1.3.осуществляют постоянный контроль за соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, представлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.4. разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Обеспечивать право работника на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, определив в нём организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

2.2. Организовывать разработку правил и инструкций по охране труда для кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений учреждения повышенной опасности и утверждает их по согласованию с профсоюзом.

2.3. Организовывать за счет средств плана ФХД бюджета обучение и аттестацию знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников; организовывать инструктирование и проверку знаний работников колледжа по охране труда на начало учебного года и в последующем при необходимости.

2.4. Организовывать проведение специальной оценки условий труда. По ее результатам планирует и осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, определенные с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Провести в учреждении оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

2.6. Выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по охране труда.

2.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также

переведенными на другую работу в колледже, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

2.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником колледжа на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

2.10. Проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и в соответствии с действующим законодательством принимает меры к их предупреждению в дальнейшем.

2.11. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда, профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и учащимися в колледже. Представлять информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

2.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, представлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

2.13. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда.

2.14. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных): специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с 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, по перечню профессий и должностей согласно Соглашению по ОТ.

2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.16. Содействовать выполнению предписаний технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю по устранению выявленных в ходе

проверок нарушений требований по охране труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

2.17. Создать комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений;
- оценка условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев.

2.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно - общественного контроля, содействует проведению смотров-конкурсов по охране труда.

2.19. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать за счет средств учреждения прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований), прохождение флюорографии работниками колледжа в соответствии с прилагаемым перечнем работ. Сохраняет за работниками средний заработок на время прохождения указанных медосмотров (обследований).

2.20. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.98 г. №125 - ФЗ.

2.21. В случае смерти работника вследствие несчастного случая на работе, его семье возмещаются дополнительные расходы и компенсации на основании Трудового кодекса РФ.

2.22. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

2.23. Работодатель в соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению переводит беременных женщин на другую работу, улучшающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка.

2.24. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

2.25. Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет, не могут быть направлены в служебные командировки, привлечены к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие дни.

2.26. Работодатель обязуется исключить применение труда лиц в

возрасте до 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью.

3. Профсоюзный комитет:

3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюза.

3.2. Разрабатывает предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда, по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников образовательного учреждения.

3.3. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.4. Инициирует включение раздела «Охрана труда» в коллективные договоры, контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда.

3.5. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников колледжа по вопросам охраны и представления социальных гарантий.

3.6. Защищает права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

3.7. Организует проведение проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренного коллективным договорам, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

3.8. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

3.9. Обеспечивает досудебную и судебную защиту членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

3.10. Контролирует соблюдение законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов требований по охране труда.

3.11. Осуществляет контроль за выполнение мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4. Работники колледжа обязуются:

4.1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда.

4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

4.3. Незамедлительно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве.

4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством, нормативными актами об охране

труда, настоящим Договором.

4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, непредусмотренных трудовым договором.

4.6. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организации колледжа вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

Остановка работы осуществляется после официального уведомления представителей Работодателя.

4.7. В соответствии с трудовым законодательством работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а работникам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) и пенсионерам, получающим пенсию по старости или выслугу лет, на два рабочих дня один раз в год.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

1. Профсоюзный комитет обязуется:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении, лиц длительно и часто болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок.

2. Работодатель:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- ходатайствует перед органом местного самоуправления: о предоставлении жилья нуждающимся работникам, о выделении ссуд и ипотеки на его приобретение,
- оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, работающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утверждённому с учётом мнения профкома Перечню оснований предоставления материальной помощи и её размером.

3. Профсоюзный комитет поручается:

- совместно с Работодателем обеспечивать эффективное использование средств фонда социального страхования на отдых детей в оздоровительных лагерях.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Работодатель обязуется:

1.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного комитета, не ограничивать его права, предоставленного Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», сотрудничать с профкомом по вовлечению и сохранении профсоюзного членства в колледже.

1.2. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

1.3. Предоставлять председателю первичной организации профсоюза 1 день в месяц с сохранением дневного заработка для выполнения общественных обязанностей, в том числе участие в семинарах.

1.4. Обеспечить взимание членских профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии личных заявлений.

2. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, при оформлении пенсии;
- на бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профсоюзного бюджета;

3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель должен получить мотивированное мнение профсоюзного комитета.

7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференции, а также для

участия в работе выборных профсоюзных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9. Члены выборных профсоюзных органов не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководитель первичной профсоюзной организации не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию без предварительного согласования вышестоящего профсоюзного органа.

10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11. Члены профкома включаются в состав комиссий колледжа по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- Привлечение к сверхурочным работам;
- Разделение рабочего времени на части;
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Очерёдность предоставления отпусков;
- Установление заработной платы;
- Применение систем нормирования труда;
- Массовые увольнения;
- Установление Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- Создание комиссий по охране труда;
- Составление графиков сменности;
- Утверждение формы расчётного листка;
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

13 Работодатель обязуется предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно:

- необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные

отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников;

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте образовательной организации,
- необходимые нормативные документы;
- обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений;
- безвозмездно предоставляют имеющиеся транспортные средства;
- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

VIII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАБАСТОВОК

При проведении забастовки профком:

1. Организует информирование обучающихся колледжа о порядке проведения забастовки и режиме работы колледжа во время забастовки.
2. Обеспечивает дежурство участников забастовки в колледже и на прилегающей территории с целью обеспечения порядка, чистоты и сохранности принадлежащего колледжу имущества. Принимает другие необходимые меры для обеспечения жизни и здоровья детей, безаварийной работы колледжа.

Возмещение материального ущерба, понесенного колледжем в связи с забастовкой, производится в судебном порядке.

Работодатель при соблюдении работниками коллективом всех примирительных процедур, предусмотренных законодательством о порядке разрешения трудовых споров, принимает все от него зависящие меры для выплаты заработной платы за период участия работников образования в забастовках в соответствии с тарификацией на текущий год.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами подписавшими договор.
2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников. О выполнении коллективного договора лично отчитываются: руководитель учреждения, председатель профкома.
3. При возникновении разногласий в период действия коллективного договора стороны обязаны использовать все имеющиеся в их распоряжении возможности для урегулирования возникшего спора, в т. ч. индивидуального в соответствии с ТК РФ.
4. Разрешение споров, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, осуществляет согласительная комиссия в составе представителей работодателя и представителей профкома.

5.Любая из сторон вправе вносить предложения о внесении в коллективный договор изменений и дополнений. Указанные предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

6. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Представитель работодателя:
Директор ОГБПОУ ШТК _____ О.В. Воробьев

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной _____ Р.В. Гусева
организации ОГБПОУ ШТК

Приложение 1
к коллективному договору
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О	У Т В Е Р Ж Д А Ю
Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК	Директор ОГБПОУ ШТК
_____ Р.В. Гусева	_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.	«____» _____ 2024 г.

Положение об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Ивановской области в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области», изменений и дополнений к нему.

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

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и понятия:

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

Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной

профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

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

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

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

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

1.4. В образовательном учреждении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области принимаются положения об оплате труда работников указанного в настоящем пункте учреждения с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Ивановской области и органах государственной власти Ивановской области, перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Ивановской области и органах государственной власти Ивановской области, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. 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 федеральным законом.

1.8. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников колледжа определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ и размеров минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (приложения 1 и 9 к настоящему 1 Положению);
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.2. Заработная плата работников образовательных учреждений состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Должностные оклады работников колледжа определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения или минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ, на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

О = Мо х Кд, где:

О - должностной оклад работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ

должностей работников образовательного учреждения (приложение I к настоящему Положению) или минимальный оклад (должностной оклад) по должностям работников, не отнесенным к ПКГ (приложение 9 к настоящему Положению);

Кд - коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 и 9 к настоящему Положению).

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

Зп = Оф+К+С, где:

Зп– месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

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

$$\textbf{Оф} = \frac{\textbf{Ост х Фн}}{\textbf{Нчс}}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

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

Фн - фактическая учебная нагрузка в год;

Нчс - норма часов педагогической работы в год.

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

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. методистов,

воспитателей, педагогов-психологов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для преподавателей, в том числе для отдельных педагогических работников (воспитателей, руководителя физического воспитания и др.) с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для профессора, доктора наук - 0,25;
- для доцента, кандидата наук - 0,20;

- для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,15.

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

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

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

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

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

2.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения осуществляются по результатам достижения показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и работы руководителя образовательного учреждения.

Показатели эффективности деятельности образовательного учреждения и работы руководителя образовательного учреждения утверждаются Департаментом образования Ивановской области.

В качестве обязательного показателя эффективности работы руководителя образовательного учреждения является выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

По решению Департамента образования Ивановской области в качестве показателя эффективности работы руководителя образовательного учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников образовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Ивановской области.

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного

характера

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

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

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

3.3.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника

за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования (за исключением педагогических колледжей) - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха предоставляется работнику в течение месяца, в исключительных случаях этот срок может быть продлен до 3-х месяцев.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы -

двойного размера.

3.3.5. Доплаты за увеличение объема работ (работа, связанная с образовательным процессом и не входящая в круг основных обязанностей педагогического работника), а также порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно (Приложение 2 к настоящему положению).

В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: классное руководство, проверка тетрадей, заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; руководство цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; профессиональной ориентации и другие.

3.3.6. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку (Приложение 3 к настоящему положению).

3.4. Для начисления выплат компенсационного характера, указанных в п. 3.3.2 - 3.3.4 настоящего Положения, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Примечание: оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В образовательном учреждении могут устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;

за качество выполняемых работ;

за классность водителям автомобилей;

премиальные выплаты по итогам работы;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

за особые условия труда и сложность выполняемых задач.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера работникам

образовательного учреждения устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) образовательного учреждения.

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

за знание и использование в работе иностранных языков - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения;

за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых образовательных программ;

за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Решение об установлении (прекращении) выплаты принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25 процентов от оклада (должностного оклада) (со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома),

- доктор наук - 45 процентов от оклада (должностного оклада) (со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

- награжденным ведомственными или региональными медалями, нагрудными знаками, почетными званиям в области просвещения и воспитания - 10 процентов от оклада (должностного оклада) (со дня присвоения);

- награжденными государственными наградами Российской Федерации

в области просвещения и воспитания - 20 процентов от оклада (должностного оклада) (со дня присвоения).

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из почетных званий.

4.4. Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются на основании решения комиссии, созданной в образовательном учреждении, в следующих размерах:

за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса - 25 процентов от оклада (должностного оклада).

4.5. Работникам колледжа могут быть выплачены премии по итогам работы за месяц, квартал, а также разовые премии.

Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются в зависимости от показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательного учреждения.

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников образовательного учреждения, в том числе педагогических работников:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы образовательного учреждения (структурного подразделения образовательного учреждения);

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью образовательного учреждения:

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

достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

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

позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

Разовая премия и премия по итогам работы за месяц устанавливаются в абсолютном (фиксированном) размере. Премируемые работники и размер премии устанавливаются на основании ходатайств заместителей директора

колледжа.

Премия по итогам работы за месяц не выплачивается работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, наложенное в месяце, за который выплачивается премия.

Премия по итогам работы за квартал устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу работника от 20% до 500%. Квартальная премия заместителей директора и главного бухгалтера выплачивается в процентном соотношении от квартальной премии директора, определяемой приказом Департамента образования Ивановской области.

Премия по итогам работы за квартал не выплачивается:

- работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, наложенное в квартале, за который выплачивается премия;
- работнику при увольнении, полностью не отработавшему квартал.

Размер премии, условия ее выплаты определяются приказом директора колледжа в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника по показателям и критериям оценки эффективности труда работников, установленным в образовательном учреждении, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника образовательного учреждения на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Выплаты за особые условия труда и сложность выполняемых задач устанавливаются работникам образовательного учреждения, занимающим должности служащих, специалистов и работников по профессиональным квалификационным группам и должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам (не включенные в профессиональные квалификационные группы), за исключением отдельных категорий работников, которым обеспечивается

уровень средней заработной платы, определенный указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Рекомендуемый размер выплат за особые условия труда и сложность выполняемых задач – до 200 процентов оклада (должностного оклада).

5. Другие вопросы оплаты труда

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

5.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного образовательного учреждения.

5.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется локальным нормативным актом Департамента образования Ивановской области в пределах кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

5.4. По заявлению работника в пределах фонда оплаты труда

учреждения может быть оказана материальная помощь.

Приложение 1
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК

_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)
Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик;		

		гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер) - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд	3853	1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4095	1
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	4212	1 1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	5005	1 1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5774	1
	4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3		

	квалификационный уровень	квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6929	1

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5397	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6005	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6944	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7914	1- без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8666	1- без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9178	1- без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория

4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9235	1- без категории 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	9065	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений,	9593	1

	отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер профессиональной образовательной организации		
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации	9665	1

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь	5486	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5955	1
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист; техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью	6254	1

2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7608	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7966	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливать производное должностное наименование «ведущий»	8280	1
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед, бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт; менеджер	8346	1

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9178	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9233	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10009	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10197	1
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	8988	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	9593	1

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	8650	1

Приложение 2
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

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

Доплата за увеличение объема работ устанавливается приказом директора колледжа на период с 1 сентября по 31 августа следующего года.

Доплата производится ежемесячно пропорционально отработанному времени на основании письменных согласий и дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников.

Доплаты за увеличение объема педагогической работы устанавливаются за следующие виды работ:

п/п	Виды работ и порядок установления доплат	Ежемесячный размер доплаты
1	**Выполнение функции куратора:** -1 курс, выпускной курс; - другие курсы; - учебные группы проходящие обучение по адаптированным образовательным программам для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья При изменении количества обучающихся в группе изменение суммы доплаты за кураторство осуществляется с первого числа месяца следующего за месяцем, в котором произошло изменение количества обучающихся в группе. Сведениям о наполняемости групп подаются в бухгалтерию секретарем учебной части.	120 руб. за человека 100 руб. за человека 130 руб. за человека
2	**Проверка тетрадей:** - русский язык, математика, иностранный язык; - физика, информатика, химия, литература, инженерная графика, черчение, строительная графика, основы строительного черчения, черчение с элементами художественного дизайна.	15 % от оплаты за количество часов по дисциплине (предмету) 10 % от оплаты за количества часов по дисциплине (предмету)
3	**Заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.:*** - поддержание санитарного состояния, план работы и отчёт о работе кабинета, мастерской, лаборатории, проведение индивидуальных занятий с обучающимися;	15% от оплаты за количество часов по дисциплине (предмету) для преподавателей 15% должностного оклада для

	- поддержание санитарного состояния, план работы и отчёт о работе кабинета, мастерской, лаборатории, проведение индивидуальных занятий с обучающимися; систематическое ведение паспорта комплексно-методического обеспечения в соответствии с требованиями. -проведение работ по обслуживанию и поддержанию автодрома и трактородрома	мастеров производственного обучения 25% от оплаты за количество часов по дисциплине (предмету) для преподавателей 25% от должностного оклада для мастеров производственного обучения. 3000 рублей.
4	**Руководство цикловыми методическими комиссиями:** -состав комиссии до 10 человек -состав комиссии 11-15 человек -состав комиссии 16-20 человек -состав комиссии более 20 человек	 3000 руб. 5000 руб. 6000 руб. 8000 руб.
5	**Руководство предметными кружками, спортивными секциями, творческими объединениями, клубами**	Из расчета 200 рублей за 1 час проведенного занятия
6	**Работа с социальными партнерами**	4000 руб.
7	**Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися колледжа по направлениям:** - профилактика дорожно-транспортного травматизма; -безопасность в сети интернет; - финансовая и пенсионная грамотность; - противодействие экстремисткой деятельности и обеспечение антитеррористической безопасности: - противодействие коррупции; -экологическое просвещение; - правовое обеспечение; - ЗОЖ (здоровый образ жизни)	3000 руб. (за каждое направление)
8	**Организация и проведение мероприятий в рамках реализации движения «Профессионалы»**	5000 руб.
9	**Работа уполномоченного по защите прав и законных интересов ребенка в ОГБПОУ ШТК**	2000 руб.
10	**Работа музейной экспозиции**	2000 руб.
11	**Поддержание учебных транспортных средств и оборудования в технически исправном и эстетическом состоянии:** - прицеп, борона, культиватор, полуприцеп, пресс-подборщик, разбрызгиватель, ЖУ, косилка, плуг, разбрасыватель, грабли, сажалка; - щеточное оборудование, отвал дорожный; - мотоцикл; - станок, автомат, пила пилорама; - автомашина, трактор, бульдозер, комбайн, экскаватор, квадроцикл, снегоход, прицеп. Доплата производится при наличии исправного состояния транспортных средств и оборудования. Сведения о состоянии техники и оборудования предоставляются в бухгалтерию механиком и зам.директора по УПР	 100 руб. за каждую единицу 200 руб. за каждую единицу 250 руб. за каждую единицу 400 руб. за каждую единицу 500 руб. за каждую единицу
12	Реализация адаптированных образовательных программ для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	- 20% от фактической учебной нагрузки по адаптированным программам для преподавателей; - 30% от должностного оклада, согласно учебному плану и

		фактической нагрузке по адаптированным программам для мастеров производственного обучения; - 5% от должностного оклада педагогу-психологу, социальному педагогу и воспитателям.
13	**Осуществление наставничества**	3000 рублей.

* В случаях перевода работника на дистанционный (удаленный) режим работы, данная выплата является компенсацией за использование работником личного компьютерного оборудования, доступа в Интернет и мобильной связи.

Приложение 3
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

Коэффициент специфики работы
в образовательных учреждениях (классах, группах)
в зависимости от их типов или видов)

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Работа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей; образовательные программы среднего профессионального образования, программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих): Педагогическим работникам и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом.*	0,15

Приложение 4
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК:

_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

Доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

п/п	**Виды работ и порядок установления доплат**	**Ежемесячный размер доплаты**
1	Платные образовательные услуги	- педагогическим работникам на основании тарификации и сметы; - прочим работникам – до 5% от сумм, начисленных по актам выполненных работ и услуг
2	Дополнительные образовательные услуги	- педагогическим работникам на основании сметы; - прочим работникам - до 17 % от сумм, начисленных по актам выполненных работ и услуг
3	Копировальные и множительные работы	до 25 % от сумм, начисленных по актам выполненных работ и услуг
4	Изготовление готовой продукции	до 35 % от суммы реализации продукции
5	Реализация товаров через буфет	до 10 % от суммы реализации товаров

Приложение 5
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О	**У Т В Е Р Ж Д А Ю**
Председатель первичной профсоюзной организации	Директор ОГБПОУ ШТК:
ОГБПОУ ШТК:	_____ О.В Воробьев
_____ Р.В. Гусева	«____» _____ 2024 г.
«____» _____ 2024 г.	

Выплаты водителям автомобилей за наличие открытых категорий.

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются:

- за наличие у водителей автомобиля квалификации третьего класса - 10 процентов;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации второго класса - 20 процентов;
- за наличие у водителей автомобиля квалификации первого класса - 25 процентов.

Третья классность присваивается водителям с водительским удостоверением с открытыми категориями «В», и (или) «С», или только «Д».

Вторая классность присваивается водителям с водительским удостоверением с открытыми категориями «В», «С» и «Е» или «Д» («Д» и «Е»). Необходим непрерывный стаж работы водителем 3 класса более 3 лет на одном предприятии.

Первая классность присваивается водителям с водительским удостоверением, в котором открыты категории «В», «С», «Е» и «Д». Необходим непрерывный стаж работы водителем 2 класса более 2 лет на одном предприятии.

Порядок установления классности

Порядок присвоения классности водителям прописывается в локальном нормативном акте. Для решения вопросов о присвоении (снижении) уровня квалификации (классности) в колледже создается квалификационная комиссия под председательством директора колледжа или иного лица, назначенного соответствующим приказом. В состав такой комиссии входят:

- председатель первичной профсоюзной организации;
- инспектор по кадрам;
- механик;
- специалист по охране труда.

Состав и полномочия комиссии утверждаются приказом директора колледжа.

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК:
_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

Стимулирующие выплаты по критериям оценки результативности труда (баллы) педагогическим работникам колледжа

1. Стимулирующие выплаты по критериям оценки результативности труда педагогическим работникам колледжа осуществляются за проделанную работу в соответствии с показателями и критериями оценки результативности труда педагогических работников по должностям (Приложения).

2. Оценка деятельности по данным показателям и критериям дается на основании предоставленных педагогическими работниками учетно-отчетных материалов и документов, оформленных в соответствии с едиными требованиями к оформлению документов в ОГБПОУ ШТК, т.е. в печатном или электронном виде в сроки, утвержденные приказом директора колледжа.

3. Если педагогический работник без уважительной причины не сдал отчет о своей деятельности в срок, указанный в приказе директора, то директор колледжа оставляет за собой право не устанавливать данную стимулирующую выплату этому работнику.

4. По сданному отчету и предоставленным материалам заместитель директора, курирующий свой цикл, дает оценку (согласно Приложению) в баллах, которые утверждает директор колледжа по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат по критериям оценки результативности труда (баллы) педагогических работников колледжа.

5. Согласно полученным баллам производится стимулирующая выплата по критериям оценки результативности труда педагогических работников. Цена одного балла вычисляется из общей суммы, предназначенной для выплаты по критериям оценки результативности труда всем педагогическим работникам колледжа, поделенной на общее количество баллов, набранное педагогическими работниками колледжа. Затем цена балла умножается на число баллов, набранное каждым педагогическим работником в отдельности. Полученный результат и будет выплачен педагогическому работнику в качестве стимулирующей выплаты по критериям оценки результативности труда (баллы). Количество баллов устанавливается в расчете на полугодие: с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря. Стоимость одного балла устанавливается приказом директора на квартал. Выплаты осуществляются ежемесячно.

6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по критериям

оценки результативности труда (баллы) педагогических работников колледжа создается приказом директора колледжа, сроком на один год. Председателем комиссии является директор колледжа. В состав комиссии входят: заместители директора, старшие мастера, председатели цикловых методических комиссий, методисты и председатель профсоюзного комитета.

7. Решение о стимулирующих выплатах по результатам оценки результативности труда (баллы) педагогических работников оформляется приказом директора колледжа.

Критерии оценки результативности труда преподавателей и мастеров производственного обучения

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах учебной и профессиональной направленности и в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	2.1. Участие в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.)			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**15/7**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**10/5**		
	2.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 60 баллов, 2 место -50 баллов, 3 место - 40 баллов)	**60/50/40**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 30 баллов, 2 место - 25 баллов, 3 место – 20 баллов)	**30/25/20**		
	2.3. Участие в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	2.4. Наличие призовых мест в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	2.5. Участие в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	2.6. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
3	**Организация и руководство проведением предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности** (не входящие в должностные обязанности)			

	3.1. Проведение мероприятий в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности	**3** (за каждое)		
	3.2. Участие в мероприятиях в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятиях различной направленности	**1** (за каждое)		
4	**Результаты методической работы педагога и его участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	**5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
5	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога и результативность её организации**			
	5.1. Участие в региональных методических мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	5.2. Публикация опыта *(при наличии опубликованной работы от лица работника колледжа, по согласованию с администрацией)*	**5** (за каждую)		
	5.3. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	5.4. Участие в областных конкурсах педагогического мастерства *(по линии Департамента образования)*	**10**		
	5.5. Призовые места в областных конкурсах педагогического мастерства (1 место - 30 баллов, 2 место -20 баллов, 3 место - 10 баллов)	**30/20/10**		
	5.6. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
	5.7. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	5.8. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
6	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**			
	6.1. Участие в опытно-эксперементальной и инновационной работе	**10**		
	6.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	6.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 лет, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы по теме самообразования за каждый год на основании плана	**2**		
	6.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
7	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков, мероприятий)	**1** (за каждое)		
8	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
9	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** (по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов)	**3** (за каждое)		
10	**Наличие первой / высшей квалификационной категории**	**5/7**		
11	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по образовательному процессу** (журналы теоретического обучения, квалификационные паспорта, практики, зачётные книжки, документы по промежуточной аттестации и др.)	**2**		
12	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
13	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			
	13.1. Добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским	**5**		
	13.2. Систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5**		
	13.3. Сопровождение обучающихся в гардероб, столовую, к выходу	**5**		
14	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			

	- группы 1 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
15	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
16	**Кураторство мастерами производственного обучения (за каждую группу)**			
	-подготовка табеля на питание для бухгалтерии	**1**		
	-постановка на питание в столовой (талончики)	**1**		
17	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	17.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала	**5**		
	17.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	-проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Критерии оценки результативности труда воспитателей

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего Баллов	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	**Контроль соблюдения правил проживания в общежитии во время учебного процесса** (отсутствие обучающихся в общежитии во время учебных занятий)	**5**		
2.	**Сохранение и укрепление здоровья воспитанников**			
	Отсутствие травм, полученных обучающимися, находящимися в общежитии	**15**		
3.	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	3.1. Участие в очных мероприятиях творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	3.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	3.3. Участие в онлайн мероприятиях творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			

	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	3.4. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
4.	**Организация работы Совета общежития**	**2**		
5.	**Эффективность проведения профилактической работы по самовольным уходам несовершеннолетних из общежития:**			
	отсутствие самовольных уходов	**5**		
	уменьшение количества самовольных уходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	**3**		
6.	**Результаты методической работы воспитателя и его участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы: программы, проекты, методические рекомендации, оформленные в соответствии с требованиями, отсутствие замечаний. (за каждый модуль, направление)	**5** (за каждый)		
7.	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога и результативность её организации**:			
	7.1.Участие в региональных методический мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	7.2. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	7. 3. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	7.4. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
	7.5. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
8.	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения;**			
	8.1. Участие в опытно-экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	8.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	8.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы за каждый год на основании плана, обобщение опыта работы по теме самообразования (последний год работы)	**2**		
	8.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
9.	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков)	**1** (за каждое)		
10.	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
11.	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры общежития:** комнаты воспитателей, комнаты отдыха, зала бокса (разработанные баннеры, оформленные стенды и т.д.) (на основании представленных подтверждающих документов) Комнат обучающихся (организация работы по поддержанию санитарно-гигиенических норм, сохранности вверенного имущества, создание уюта и комфорта и др.)	**3** **(за каждое)** **5**		
12.	**Наличие**:			
	– первой / высшей квалификационной категории	**5/7**		
13.	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по воспитательному процессу в общежитии** - личные дела обучающихся, проживающих в общежитии; журналы приема/сдачи дежурства и вечернего контроля, инструктажей; паспорта общежития, договоров найма и др.	**2**		
14.	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		

	Наличие публикаций на сайте колледжа (по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
15.	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			
	отсутствие конфликтных ситуаций	**25**		
	качественная работа с родителями или законными представителями обучающихся	**25**		
16.	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	16.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	16.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г.

Критерии оценки результативности труда методиста

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Качественная организация работы по обобщению опыта педагогами** (сданные работы по обобщению опыта в методический кабинет колледжа)	**2** (за каждый)		
2	**Качественное оказание помощи в подготовке открытых уроков, внеклассных мероприятий**	**2** (за каждый)		
3	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах учебной и профессиональной направленности и в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	3.1. Участие в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	3.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	3.3. Участие в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	3.4. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		

4	**Организация и руководство проведением предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности** (не входящие в должностные обязанности)			
	4.1. Проведение мероприятий в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности	**3** (за каждое)		
	4.2. Участие в мероприятиях в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятиях различной направленности	**1** (за каждое)		
5	**Руководство и участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы , КТП(за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	 **5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
6	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога и результативность её организации**			
	6.1. Участие в региональных методических мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	6.2. Публикация опыта *(при наличии опубликованной работы от лица работника колледжа, по согласованию с администрацией)*	**5** (за каждую)		
	6.3. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	6.4. Участие в областных конкурсах педагогического мастерства *(по линии Департамента образования)*	**10**		
	6.5. Призовые места в областных конкурсах педагогического мастерства (1 место - 30 баллов, 2 место -20 баллов, 3 место - 10 баллов)	**30/20/10**		
	6.6. Организация работы по подготовке проведения Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	6.7. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
	6.8. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
7	**Участие в подготовке педагогических работников к конкурсам профессионального мастерства и других мероприятий профессиональной направленности**			
	7.1. Участие в подготовке педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства и других мероприятиях профессиональной направленности *(одному руководителю за направление)*			
	- федеральный уровень	**10**		
	- региональный уровень	**5**		
	7.2. Наличие призовых мест в конкурсах педагогического мастерства и других мероприятиях профессиональной направленности			
	- федеральный уровень	**20**		
	- региональный уровень	**10**		
8	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**			
	8.1. Участие в опытно-экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	8.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	8.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы по теме самообразования за каждый год на основании плана	**2**		
	8.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
9	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
10	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** (по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов)	**3** (за каждое)		
11	**Наличие первой / высшей квалификационной категории**	**5/7**		
12	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по методической и учебной работе**	**2**		

	- квалификационные паспорта, журналы теоретического обучения, практики, зачётные книжки, документы по промежуточной аттестации и др.			
13	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
14	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
15	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			
	14.1. Добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским	**5**		
	15.2. Систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5**		
	16.3. Сопровождение обучающихся в гардероб, столовую, к выходу	**5**		
16	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
17	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
18	**Кураторство мастерами производственного обучения (за каждую группу)**			
	-подготовка табеля на питание для бухгалтерии	**1**		
	-постановка на питание в столовой (талончики)	**1**		
19	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	19.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	19.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Критерии оценки результативности труда педагога–психолога

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Само оценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и проведение контроля за обучающимися, проживающими в общежитии**	**3**		
3	**Сопровождение колледжных мероприятий в целях создания психологического комфорта и безопасности личности обучающихся**	**1** (за каждое)		
4	**Результаты методической работы педагога и участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии			

	с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	**5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
5	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах и мероприятиях творческой (воспитательной) направленности.** (по согласованию с администрацией колледжа)			
	5.1.Участие в очных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, конференциях творческой (воспитательной) направленности. *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- муниципальный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	5.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, конференциях творческой (воспитательной) направленности. *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	5.3. Участие в онлайн мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	5.4. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –4 баллов, 2 место - 3 баллов, 3 место - 2 балла)	**4/3/2**		
6	**Проведение мероприятий в рамках месячников по профилактике негативных явлений в молодежной среде** (при наличии подтверждающих документов, приказов, анализа и т.д.)	**1** (за каждое)		
7	**Презентация особенностей психолого -педагогической деятельности педагога и результативность её организации**:			
	7.1.Участие в региональных методический мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	7.2. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	7.3. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	7.4. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
	7.5. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
8	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**	**10** (за каждый)		
	8.1 Участие в опытно экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	8.2 Обобщение педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями: оформленной работы за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	8.3 Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год.	**1**		
	- анализ работы за каждый год на основании плана, обобщение опыта работы по теме самообразования *(последний год работы)*	**2**		
	8.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
9	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) *(на основании предоставленных анализов посещённых уроков)*	**1** (за каждое)		
10	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т.**	**3**		

	д.; (*на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы. Кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)*	(за каждое)		
11	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** *(по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов) (на основании представленных подтверждающих документов)*	**3** (за каждое)		
12	**Наличие**:	**5/7**		
	– первой / высшей квалификационной категории			
13	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по психолого – педагогической деятельности**	**2**		
14	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** *(с ссылкой на ОГБПОУ ШТК, по согласованию с администрацией колледжа)*	**5** (за каждый)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа *(общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа не более 15 публикаций)*	**1** балл (за каждую)		
15	**Степень соблюдения трудовой дисциплины** - добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским. - систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5** **5**		
16	**Участие в профориентационной работе** *(по согласованию с руководителем колледжа)*			
	16.1. Вовлечение обучающихся в профориентаионную работу *(на основании фотоотчета)*			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	16.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов *(афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)*	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		
17	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место- 10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
18	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место - 5 баллов)	от **5** до **25**		
	- группы 3(выпускные) курсаи 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г.

Критерии оценки результативности труда преподавателя-организатора ОБЖ

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах учебной и профессиональной направленности и в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	2.1. Участие в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.)			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**15/7**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**10/5**		
	2.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 60 баллов, 2 место -50 баллов, 3 место - 40 баллов)	**60/50/40**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 30 баллов, 2 место - 25 баллов, 3 место – 20 баллов)	**30/25/20**		
	2.3. Участие в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	2.4. Наличие призовых мест в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	2.5. Участие в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	2.6. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
3	**Организация и руководство проведением предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности** (не входящие в должностные обязанности)			
	3.1. Проведение мероприятий в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности	**3** (за каждое)		
	3.2. Участие в мероприятиях в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятиях различной направленности	**1** (за каждое)		
4	**Результаты методической работы педагога и его участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	**5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
5	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога и результативность её организации**			

	5.1. Участие в региональных методических мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	5.2. Публикация опыта *(при наличии опубликованной работы от лица работника колледжа, по согласованию с администрацией)*	**5** (за каждую)		
	5.3. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	5.4. Участие в областных конкурсах педагогического мастерства *(по линии Департамента образования)*	**10**		
	5.5. Призовые места в областных конкурсах педагогического мастерства (1 место - 30 баллов, 2 место -20 баллов, 3 место - 10 баллов)	**30/20/10**		
	5.6. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	5.7. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
	5.8. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
6	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**			
	6.1. Участие в опытно-экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	6.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	6.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы по теме самообразования за каждый год на основании плана	**2**		
	6.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
7	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков, мероприятий)	**1** (за каждое)		
8	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
9	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** (по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов)	**3** (за каждое)		
10	**Наличие первой / высшей квалификационной категории**	**5/7**		
11	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по образовательному процессу** (журналы теоретического обучения, квалификационные паспорта, практики, зачётные книжки, документы по промежуточной аттестации и др.)	**2**		
12	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
13	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			
	13.1. Добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским	**5**		
	13.2. Систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5**		
	13.3. Сопровождение обучающихся в гардероб, столовую, к выходу	**5**		
14	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
15	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
16	**Кураторство мастерами производственного обучения (за каждую группу)**			
	-подготовка табеля на питание для бухгалтерии	**1**		
	-постановка на питание в столовой (талончики)	**1**		
17	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			

	17.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	17.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждое)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Критерии оценки результативности труда руководителя физического воспитания

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах учебной и профессиональной направленности и в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	2.1. Участие в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.)			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**15/7**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу/ за участие в подготовке конкурсанта).*	**10/5**		
	2.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях профессиональной направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах профессионального мастерства «Профессионалы» и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 60 баллов, 2 место -50 баллов, 3 место - 40 баллов)	**60/50/40**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 30 баллов, 2 место - 25 баллов, 3 место – 20 баллов)	**30/25/20**		
	2.3. Участие в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	2.4. Наличие призовых мест в очных мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	2.5. Участие в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	2.6. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по учебной, творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			

	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
3	**Организация и руководство проведением предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности** (не входящие в должностные обязанности)			
	3.1. Проведение мероприятий в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятий различной направленности	**3** (за каждое)		
	3.2. Участие в мероприятиях в рамках предметной, профессиональной недели, олимпиады и других колледжных мероприятиях различной направленности	**1** (за каждое)		
4	**Результаты методической работы педагога и его участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	 **5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
5	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога и результативность её организации**			
	5.1. Участие в региональных методических мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	5.2. Публикация опыта *(при наличии опубликованной работы от лица работника колледжа, по согласованию с администрацией)*	**5** (за каждую)		
	5.3. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	5.4. Участие в областных конкурсах педагогического мастерства *(по линии Департамента образования)*	**10**		
	5.5. Призовые места в областных конкурсах педагогического мастерства (1 место - 30 баллов, 2 место -20 баллов, 3 место - 10 баллов)	**30/20/10**		
	5.6. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	5.7. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
	5.8. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
6	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**			
	6.1. Участие в опытно-экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	6.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)*	**10**		
	6.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы по теме самообразования за каждый год на основании плана	**2**		
	6.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
7	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков, мероприятий)	**1** (за каждое)		
8	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
9	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** (по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов)	**3** (за каждое)		
10	**Наличие первой / высшей квалификационной категории**	**5/7**		
11	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по образовательному процессу** (журналы теоретического обучения, квалификационные паспорта, практики, зачётные книжки, документы по промежуточной аттестации и др.)	**2**		
12	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
13	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			

	13.1. Добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским	**5**		
	13.2. Систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5**		
	13.3. Сопровождение обучающихся в гардероб, столовую, к выходу	**5**		
14	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
15	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
16	**Кураторство мастерами производственного обучения (за каждую группу)**			
	-подготовка табеля на питание для бухгалтерии	**1**		
	-постановка на питание в столовой (талончики)	**1**		
17	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	17.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждое)	**5**		
	17.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Критерии оценки результативности труда социального педагога
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и проведение контроля за обучающимися, проживающими в общежитии**	**3**		
3	**Результаты методической работы педагога и участие в написании программ, проектов и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	**5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
4	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах и мероприятиях творческой (воспитательной) направленности.** (по согласованию с администрацией колледжа).			
	4.1. Участие в очных мероприятиях, конкурсах, конференциях, соревнованиях творческой (воспитательной) направленности *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			

	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	4.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях, конкурсах, конференциях, соревнованиях творческой (воспитательной) направленности *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	4.3. Участие в онлайн мероприятиях, конкурсах, конференциях, соревнованиях творческой (воспитательной) направленности *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	4.4. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях, конкурсах, конференциях, соревнованиях творческой (воспитательной) направленности *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
5	**Организация и руководство проведением месячников по профилактике негативных явлений в молодежной среде** (при наличии подтверждающих документов, приказов, анализа и т.д.)	**3** (за каждый)		
6	**Презентация особенностей социально-педагогической деятельности педагога и результативность её организации**:			
	6.1.Участие в региональных методический мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	6.2. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	6.3. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	6.4. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
	6.5. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
7	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**	**10** (за каждый)		
	7.1. участие в опытно экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	7.2. **обобщение педагогического опыта** (при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями: оформленной работы за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)	**10**		
	7.3. **работа по теме самообразования** (при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы за каждый год на основании плана, обобщение опыта работы по теме самообразования (последний год работы)	**2**		
	7.4 **методическая разработка** (при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)	**3** (за каждую)		
8	**Участие педагогов во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков)	**1** (за каждое)		
9	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.;** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы. Кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
10	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры:** **разработанные тематические стенды, баннеры, выставки,** регулярное обновление страницы социально-психологической службы на сайте колледжа **и т.д.**	**3** (за каждое)		

	(по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов) (на основании представленных подтверждающих документов)			
11	**Наличие**:			
	– первой / высшей квалификационной категории	**5/7**		
12	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов с субъектами профилактики** -характеристики ,ходатайства, отчеты в КДН и ЗП, в ОДН, в ТУСЗН.	**5**		
13	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (с ссылкой на ОГБПОУ ШТК, по согласованию с администрацией колледжа)	**5** (за каждый)		
	Наличие публикаций на сайте колледжа (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа не более 15 публикаций)	**1** балл (за каждую)		
14	**Степень соблюдения трудовой дисциплины** - добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским. - систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5** **5**		
15	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место- 10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до 1**5**		
16	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место - 5 баллов)	от **5** до **25**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	от **5** до **15**		
17	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	17.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	17.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г.

Критерии оценки результативности труда педагога-организатора
Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии, показатели	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	**Проведение эффективной системной работы с контингентом** (для классных руководителей)			
	100% сохранность контингента группы	**6**		
2	**Организация и участие обучающихся в конкурсах, мероприятиях творческой (воспитательной) направленности** (по согласованию с администрацией колледжа)			
	2.1. Участие в очных мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**5**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	2.2. Наличие призовых мест в очных мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 15 баллов, 2 место -12 баллов, 3 место -10 баллов)	**15/12/10**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –8 баллов, 2 место - 5 баллов, 3 место - 3 балла)	**8/5/3**		
	- городской уровень (за каждый вид соревнований) (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		
	2.3. Участие в онлайн мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, конференциях, викторинах, тестированиях и т.д.) *(одному руководителю за участие в каждой номинации, но не более одного участника или команды в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований)	**3**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований)	**2**		
	2.4. Наличие призовых мест в онлайн мероприятиях по творческой (воспитательной) направленности (олимпиадах, чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, тестированиях и т.д.) *(ответственному за подготовку участника к конкурсу, не более 3 призовых мест)*			
	- федеральный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 6 баллов, 2 место -5 баллов, 3 место -4 баллов)	**6/5/4**		
	- региональный уровень (за каждый вид соревнований) (1 место – 4 баллов, 2 место -3 балла, 3 место -2 балла)	**4/3/2**		
3	**Использование в деятельности педагога-организатора современных образовательных технологий, в том числе ИКТ**			
	-эпизодическое использование современных технологий	**1**		
	-представлены разнообразные формы современных технологий	**2**		
	- педагог представляет инновационные формы использования современных технологий	**3**		
4	**Результаты методической работы педагога-организатора и его участие в написании программ и методических материалов**			
	Качественно и своевременно разработанные методические материалы, оформленные в соответствии с установленными требованиями, отсутствие замечаний: Программы, КТП (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Методические рекомендации (за каждый предмет, дисциплину, модуль, направление); Освоение новой дисциплины, предмета, модуля	**5** (за каждый) **5** (за каждый) **3** (за каждый)		
5	**Презентация особенностей педагогической деятельности педагога-организатора и результативность её организации**			
	5.1. Участие в региональных методический мероприятиях, выступление на конференциях *(при наличии программы мероприятия, конференции, оформленного текста выступления, сертификатов, дипломов за участие)*	**5** (за каждое)		
	5.2. Качественное ведение портфолио, пополнение портфолио в течение учебного года *(на основании подтверждающих документов)*	**1**		
	5.3. Участие в работе Педагогического совета колледжа *(подготовленное выступление в соответствии с повесткой и темой педсовета)*	**3** (за каждое)		
	5.4. Участие в педагогических форумах, фестивалях, слетах и т.д. (только очно)	**5** (за каждое)		
	5.5. Проведение инновационного открытого урока, внеклассного мероприятия *(при наличии плана - конспекта и качественного анализа, согласно положению)*	**10** (за каждый)		
6	**Проведение инновационной, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения**			
	6.1. Участие в опытно-экспериментальной и инновационной работе	**10**		
	6.2. Обобщение и трансляция педагогического опыта	**10**		

	(при наличии в методическом кабинете колледжа документов, оформленных в соответствии с требованиями: работа за последние 3 года в соответствии с темой и планом самообразования)			
	6.3. Работа по теме самообразования *(при наличии в методическом кабинете колледжа документов оформленных в соответствии с требованиями)*			
	- план по теме самообразования на 3 года, план работы на каждый год,	**1**		
	- анализ работы за каждый год на основании плана, обобщение опыта работы по теме самообразования (последний год работы)	**2**		
	6.4 Методическая разработка *(при наличии оформленной работы в методическом кабинете колледжа, в соответствии с положением о методической разработке)*	**3** (за каждую)		
7	**Участие педагога-организатора во взаимопосещении учебных занятий, воспитательных мероприятий в соответствии с планами работы ЦМК** (не более 3 занятий) (на основании предоставленных анализов посещённых уроков, мероприятий)	**1** (за каждое)		
8	**Степень участия в различных дополнительных проектах социального, оздоровительного, военно-патриотического, учебно-воспитательного характера, экскурсионных программах и т. д.** (на основании подтверждающих документов – приказы, программы проведения, фотоматериалы, отчеты, кроме мероприятий в рамках классного руководства) (не более 30 мероприятий)	**3** (за каждое)		
9	**Участие в оформлении составляющих образовательной инфраструктуры: разработанные тематические стенды, баннеры, выставки и т.д.** (по согласованию с администрацией колледжа, на основании представленных подтверждающих документов)			
	Художественное оформление мероприятий	**3** (за каждое)		
	Оформление информационных стендов	**3** (за каждое)		
	Оформление тематических выставок	**3** (за каждое)		
10	**Наличие первой / высшей квалификационной категории**	**5/7**		
11	**Степень соблюдения правил и своевременности оформления основных документов по воспитательному процессу**	**2**		
12	**Наличие публикаций в научно-методических и отраслевых изданиях, статьи в средствах массовой информации** (по согласованию с администрацией колледжа, со ссылкой на ОГБПОУ ШТК)	**5** (за каждую)		
13	**Наличие публикаций на сайте колледжа** (общеколледжные мероприятия, по поручению администрации колледжа, не более 15 публикаций)	**1** (за каждую)		
14	**Степень соблюдения трудовой дисциплины**			
	14.1. Добросовестное исполнение обязанностей дежурных по колледжу и мастерским	**5**		
	14.2. Систематическое посещение линеек с обучающимися группы	**5**		
15	**Результативность участия групп колледжа в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Группа года»**			
	- группы 1 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
16	**Результативность участия обучающихся группы в учебных и воспитательных мероприятиях в рамках конкурса «Лидер года»**			
	- группы 1 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 2 и 3 курса(1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
	- группы 3(выпускные) курса и 4 курса (1 место – 15 баллов, 2 место-10 баллов, 3 место -5 баллов)	**15/10/5**		
17	**Участие в профориентационной работе** (по согласованию с руководителем колледжа)			
	17.1. Вовлечение обучающихся в профориентационную работу (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	17.2. Личное участие в профориентационной работе (на основании фотоотчета)			
	- размещение информационного материала в образовательном учреждении, информационных досках, общественных местах (за 5 размещений)	**1**		
	- выход в образовательные организации с целью профориентации с потенциальными абитуриентами с размещением информационного материала (за каждый)	**5**		
	- подготовка списков потенциальных абитуриентов в приёмную комиссию *(списки подаются с января до начала работы приёмной комиссии, баллы устанавливаются ежегодно по итогам приказов о зачислении)*	**2** (за каждого)		
	- проведение мастер-классов, экскурсий	**3** (за каждое)		
	- подготовка рекламных материалов (афиша, буклет, презентация, видеоролик и др.)	**7** (за каждое)		
	- проведение профориентационной работы с использованием дистанционных технологий (платформа ZOOM и другие) (за каждое)	**3** (за каждое)		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Критерии оценки результативности труда Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Всего баллов	Самооценка	Оценка комиссии
1	2	3		
	I. Показатели по административной работе			
1.1	Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на педагогических и методических советах (выписки из протоколов, за каждое)	**3**		
1.2	Создание и функционирование первичных отделений (РДДМ, Большая перемена и др.) (за каждое)	**5**		
	II. Показатели по просветительской работе с участниками образовательных отношений по вопросам воспитания			
2.1	Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте», личной странице ВК актуальной информации о воспитательной работе в образовательной организации	**10**		
2.2	Активное участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания (за каждое)	**3**		
2.3	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов, родителей, обучающихся по вопросам воспитания (не менее 15 по факту фиксации в журнале индивидуальных консультаций)	**5**		
	III. Показатели по педагогической деятельности			
3.1	Организация вовлеченности обучающихся в проекты и мероприятия в РДДМ и другие Всероссийские движения образовательной организации (не менее 30% обучающихся колледжа)	**10**		
3.2	Проведение дней единых действий РДДМ совместно со студенческим активом и родительским активом колледжа	**10**		
3.3	Реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов	**10**		
3.4	Участие обучающихся (личное участие) в очных (онлайн) мероприятиях воспитательной направленности			
	- федеральный уровень (за каждое)	**10 (3)**		
	- региональный уровень (за каждое)	**5 (2)**		
	- городской уровень (за каждое)	**3**		
3.5	Наличие призовых мест обучающихся (личных) в очных (онлайн) мероприятиях воспитательной направленности *(один участник в одной номинации)*			
	- федеральный уровень (1 место – 15 (6) баллов, 2 место -12 (5) баллов, 3 место -10 (4) баллов)	**15/12/10 (6/5/4)**		
	- региональный уровень (1 место –8 (4) баллов, 2 место – 5 (3) баллов, 3 место - 3 (2) балла)	**8/5/3 (4/3/2)**		
	- городской уровень (1 место –3 балла, 2 место - 2 балла, 3 место -1 балл)	**3/2/1**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«_____»_____20_____г

Приложение 7
к Положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О
Председатель первичной профсоюзной организации
ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева
«____» _____ 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ОГБПОУ ШТК:
_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера административно-управленческому и прочему персоналу ОГБПОУ ШТК.

1. Стимулирующие выплаты по результатам оценки эффективности труда (баллы) административно-управленческому и прочему персоналу колледжа осуществляются за проделанную работу в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников по должностям.

2. Оценка деятельности по данным показателям и критериям дается на основании предоставленных работниками критериев, оформленных в соответствии с едиными требованиями к оформлению документов в ОГБПОУ ШТК, т.е. в печатном или электронном виде в сроки, утвержденные приказом директора колледжа.

3. Если работник без уважительной причины не сдал критерии о своей деятельности в срок, указанный в приказе директора, то директор колледжа оставляет за собой право не устанавливать данную стимулирующую выплату этому работнику.

4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат по результатам оценки эффективности труда (баллы) работников колледжа создается приказом директора колледжа сроком на один год и выполняет свои функции в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческому и прочему персоналу ОГБПОУ «Шуйский технологический колледж».

5. Согласно полученным баллам производится стимулирующая выплата по результатам оценки эффективности труда административно-управленческого и прочего персонала. Цена одного балла вычисляется из общей суммы, предназначенной для выплаты административно-управленческому и прочему персоналу по результатам эффективности труда данных категорий работников колледжа, поделенной на общее количество баллов, набранных вышеперечисленными работниками колледжа. Затем цена балла умножается на число баллов, набранных каждым работником в отдельности. Полученный результат и будет выплачен работнику в качестве стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности труда (баллы). Количество баллов устанавливается в расчете на полугодие: с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря. Стоимость одного балла устанавливается приказом директора на квартал. Выплаты осуществляются ежемесячно.

6. Решение о стимулирующих выплатах по результатам оценки

эффективности труда (баллы) работников оформляется приказом директора колледжа.

Показатели и критерии оценки результативности труда административно-управленческого и прочего персонала ОГБПОУ ШТК

Показатели и критерии оценки результативности труда коменданта

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Учет наличия имущества, его периодический осмотр и акты на списание.	**25**		
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН по созданию санитарно- гигиенических условий в общежитии.	**25**		
3	Контроль за выполнением правил электробезопасности и противопожарной безопасности в общежитии.	**20**		
4	Организация работ по благоустройству и уборке прилегающей территории.	**20**		
5	Обеспечение сохранности имущества и оборудования вверенного ему общежития.	**20**		
6	Отсутствие жалоб со стороны родителей студентов	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен (а) и согласен (а) _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда слесаря-электрика по ремонту электрооборудования 5 разряда

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Бесперебойная работа системы энергообеспечения.	**25**		
2	Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании.	**25**		
3	Выполнение работ по замене старых светильников и ламп на новые и прочее.	**20**		
4	Ежедневное проведение осмотра и наблюдения за состоянием электросветильников, внутренней электропроводки, выключателей, штемпелей, розеток и своевременное устранение их неисправностей.	**20**		
5	Обеспечение правильной эксплуатации используемых станков, насосов, электрооборудования и электроинструмента	**20**		
6	Сохранность вверенного оборудования и чёткое исполнение инструкций по противопожарной, технической безопасности.	**20**		

	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда слесаря-сантехника 5 разряда
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение бесперебойной работы инженерных коммуникаций, проведение профилактического осмотра	**20**		
2	Уровень поддержания в рабочем состоянии сантехнического оборудования	**20**		
3	Проведение сезонных подготовок здания, сооружений, оборудования.	**20**		
4	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок.	**20**		
5	Соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	**20**		
6	Своевременное составление заявок на приобретение расходных материалов для ТО и текущего ремонта	**10**		
7	Проведение периодического осмотра технического состояния здания, оборудования.	**10**		
8	Оперативность информации о неполадках. Сохранность имущества.	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда слесаря-ремонтника 5 разряда
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение бесперебойной работы транспортных средств, оборудования, проведение профилактического осмотра	**25**		
2	Уровень поддержания в рабочем состоянии обслуживаемого имущества	**25**		
3	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок.	**20**		
4	Соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	**20**		
5	Своевременное составление заявок на приобретение расходных материалов для ТО и текущего ремонта	**20**		
6	Оперативность информации о неполадках. Сохранность имущества.	**20**		

	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда водителя
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, проведение своевременного ремонта автомобиля	**25**		
2	Пробег автомобиля без ремонта, рациональное использование ГСМ	**25**		
3	Обеспечение безопасной перевозки, отсутствие ДТП, замечаний	**20**		
4	Содержание гаража в соответствии требованиям СанПиНа и пожарной охраны	**20**		
5	Отсутствие объемных затрат на ремонт и качество их выполнения.	**20**		
6	Своевременное заполнение и сдача путевых листов по учету работы автомобиля	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда инженера-электроника
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Своевременная и плановая профилактика компьютерной и множительной техники	**20**		
2	Ведение учета использования расходных материалов (тонеров, картриджей и т.п.)	**20**		
3	Своевременное составление заявок, форм, договоров на приобретение расходных материалов для копировальной и множительной техники	**20**		
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей компьютерным оборудованием	**20**		
5	Успешная работа сайта колледжа	**20**		
6	Позитивные результаты по реализации программы информатизации	**20**		
7	Улучшение условий для использования ИКТ в учебном процессе	**20**		
8	Удовлетворенность участников образовательного процесса состоянием информационно-образовательной	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**150**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда инженера-программиста
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Обеспечение бесперебойной работы сетевого оборудования	20		
2	Обеспечение сохранности баз данных АБИС	20		
3	Консультирование сотрудников по работе в АБИС	20		
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей компьютерным оборудованием	20		
5	Обеспечение бесперебойного функционирования программно-аппаратных комплексов учреждения в разрезе информационной безопасности	20		
6	Ликвидация возникших проблем с информационной безопасностью и защитой персональных данных	20		
7	Контроль над соблюдением инструкций в разделе информационной безопасности	10		
8	Своевременное составление и подача заявок, форм, на необходимое ПО и комплектующие для нужд сайта	10		
9	Обновление информацией электронно-справочных баз	10		
	Максимально возможное количество баллов	**150**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда инспектора по кадрам
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Своевременное оформление и заполнение трудовых книжек , книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	20		
2	Соблюдение графика документооборота, качественное ведение документации	20		
3	Ведение номенклатуры дел в соответствии с требованиями	20		
4	Своевременное и правильное ведение личных дел работников	20		
5	Качественное и своевременное оформление отчетности	20		
6	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	10		
7	Систематизация документов	10		

8	Оперативное осуществление электронного документооборота	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда секретаря учебной части
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Своевременное и качественное ведение личных дел обучающихся	**20**		
2	Соблюдение графика документооборота, качественное ведение документации	**20**		
3	Ведение номенклатуры дел в соответствии с требованиями	**20**		
4	Качественная работа с документами государственного образца	**20**		
5	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	**15**		
6	Создание банка данных по студентам, необходимого для работы и эффективное его использования	**20**		
7	Качественная подготовка документов для архива и своевременная сдача их в архив	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда секретаря руководителя
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	**20**		
2	Своевременный учет входящих -исходящих документов и контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя	**20**		
3	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	**20**		
4	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	**20**		
5	Соблюдение сроков исполнения документации.	**20**		
6	Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование.	**10**		

7	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел.	**10**		
8	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда специалиста по охране труда
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Отсутствие фактов нарушения сроков исполнения документов, поручений, предоставления установленной отчетности	**30**		
2	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, разработка программы проведения вводного инструктажа, перечней.	**25**		
3	Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы и мероприятий по улучшению условий труда.	**25**		
4	Ведение и содержание документации по охране труда и технике безопасности в надлежащем порядке	**25**		
5	Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.).	**25**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда документоведа
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	**20**		
2	Ведение номенклатуры дел в соответствии с требованиями	**20**		
3	Соблюдение графика документооборота, качественное ведение документации	**20**		
4	Оперативное осуществление электронного документооборота	**20**		
5	Качественное и своевременное оформление отчетности	**20**		
6	Обеспечение сохранности и использования орг.техники	**10**		

7	Систематизация документов	**10**		
8	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и слача в архив	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда лаборанта

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Содержание лабораторного оборудования и другой техники в исправном состоянии	**25**		
2	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ	**25**		
3	Подготовка оборудования и материалов для практических работ	**20**		
4	Сохранность оборудования	**20**		
5	Высокое качество исполнительской дисциплины	**20**		
6	Творчество и инициатива в работе	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда библиотекаря

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Увеличение количества студентов абонентов, берущих книги регулярно в библиотеке, пользующихся услугами медиатеки	**20**		
2	Оформление тематических выставок	**20**		
3	Регулярное проведение мероприятий по пропаганде чтения	**20**		
4	Регулярное отражение работы библиотеки на сайте колледжа	**20**		
5	Использование ИКТ в систематизации документации библиотеки	**20**		
6	Пополнение базы электронными образовательными ресурсами	**15**		

7	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, работа в подготовке отчётов своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлена и согласна _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда инженера-энергетика
Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Выполнение обязанностей ответственного за электрическое хозяйство.	**20**		
2	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению	**20**		
3	Выполнение работ по исполнению плана мероприятий по энергосбережению	**20**		
4	Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил ТБ, противопожарной безопасности	**20**		
5	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	**20**		
6	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	**20**		
7	Своевременно, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	**20**		
8	Проведение сезонных подготовок здания, сооружений, оборудования.	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**150**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда механика
Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Своевременное планирование и проведение ТО автотранспорта	**20**		
2	Контроль за расходованием ГСМ, заключение договоров на поставку зап.частей	**20**		
3	Контроль за оперативными и внеплановые рем. Работы	**20**		
4	Своевременное прохождение КПК	**20**		
5	Отсутствие замечаний по техническому состоянию автомобилей и с/х.	**20**		
6	Соблюдение СаНПиН и порядка в закрепленных боксах.	**20**		

7	Отсутствие замечаний по ОТ и ТБ, Пожарной безопасности в боксах.	**20**		
8	Соблюдение порядка на закрытой площадке и прилегающей территории	**15**		
9	Отсутствие протоколов ГИБДД за нарушение ПДД водителями.	**15**		
10	Организация и проведение экзаменов	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**180**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда бухгалтера

Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Своевременность и достоверность обработки первичной документации по курируемым вопросам	**30**		
2	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	**30**		
3	Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	**30**		
4	Участие в проведении экономического анализа с целью выявления резервов, осуществления режима экономии.	**20**		
5	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, контроль за современным отражением в автоматизированных системах учета	**20**		
6	Проведение годовой сплошной инвентаризации в колледже	**20**		
7	Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности	**15**		
8	Соблюдение сроков исполнения запросов	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**180**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда экономиста

Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Своевременность и достоверность обработки первичной документации по курируемым вопросам	**25**		

2	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	**25**		
3	Участие в проведении экономического анализа с целью выявления резервов, осуществления режима экономии.	**25**		
4	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по порядку ведения бухгалтерского учета, контроль за современным отражением в автоматизированных системах учета	**25**		
5	Подготовка и сдача отчетности (месячной, квартальной, годовой) в ФСС, ПФ РФ, налоговую инспекцию, статистику и др	**25**		
6	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам по внебюджетные фонды	**20**		
7	Целевое использование фонда заработной платы, отсутствие нарушений в финансовой и кассовой дисциплине	**20**		
8	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий работников ОУ	**20**		
9	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**200**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда главного бухгалтера
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджетов, графиков финансирования, изменения к планам ФХД, лимитов бюджетных обязательств, локально-нормативной и финансово-экономической документации.	**30**		
2	Подготовка и представление финансовой отчетности, сведений и прочих запросов в вышестоящие организации.	**30**		
3	Разработка учетной политики ОУ с учетом изменения бюджетного учета.	**30**		
4	Организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных средств.	**30**		
5	Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т. д.)	**30**		
6	Отсутствие нарушений требований ТБ, правил внутреннего распорядка со стороны подчиненных	**30**		
7	Организация учета по внебюджетной деятельности	**25**		
8	Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности.	**25**		
9	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**250**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заместителя директора по учебной и учебно-производственной работе

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации, текущего и промежуточного контроля знаний и умений обучающихся	25		
2	Качественное развитие методической работы. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	25		
3	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по основным образовательным программам.	25		
4	Качественная результативная работа по профессиональной ориентации школьников	25		
5	Качественная работа с социальными партнерами	25		
6	Участие в работе региональных методических объединений по вопросам качества подготовки обучающихся	25		
7	Участие и победы обучающихся в конкурсах, конференциях и движении «Профессионалы»	25		
8	Размещение (обновление) информации на сайте колледжа, информационных стендах и СМИ	25		
9	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, работа в подготовке отчётов своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др)	25		
10	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	25		
	Максимально возможное количество баллов	**250**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заместителя директора по ВР и СВ

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Высокий уровень организации и проведения работы. Эффективные результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	25		

2	Качественное развитие методической работы. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	**25**		
3	Обеспечение участия студентов общежития в соответствующих мероприятиях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей, спортивно-массовой деятельности	**25**		
4	Эффективные результаты внеурочной деятельности обучающихся. Участие и победы обучающихся в конкурсах и конференциях.	**25**		
5	Качественная результативная работа по профессиональной ориентации школьников	**25**		
6	Размещение (обновление) информации на сайте колледжа, информационных стендах и СМИ	**25**		
7	Охват обучающихся работой кружков, секций, объединений	**25**		
8	Организация работы волонтеров	**25**		
9	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, работа в подготовке отчётов своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др)	**25**		
10	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	**25**		
	Максимально возможное количество баллов	**250**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заместителя директора по АХЧ
Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	**30**		
2	Организация работы по обеспечению экономии материальных ресурсов, энергопотребления, водопотребления	**30**		
3	Подготовка и организация ремонтных работ, подготовка объектов к учебному году и отопительному сезону.	**30**		
4	Содержание зданий, территорий и имущества в соответствии с СанПиН, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда.	**30**		
5	Своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	**30**		

6	Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	**25**		
7	Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществление качественного контроля	**25**		
8	Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности	**25**		
9	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, работа в подготовке отчётов своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др)	**25**		
	Максимально возможное количество баллов	**250**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заведующего учебной частью
Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Качественное выполнение календарных учебных графиков по профессиям и специальностям, годовой педагогической нагрузки преподавателей.	**20**		
2	Качественное развитие методической работы. Участие в методической, научно -исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.	**15**		
3	Качественная разработка учебно-планирующей документации по профессиям и специальностям	**15**		
4	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по основным образовательным программам.	**15**		
5	Качественное ведение установленных документов по учету часов теоретического обучения	**15**		
6	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации, текущего и промежуточного контроля знаний и умений обучающихся	**15**		
7	Качественная проведение мероприятий по методической работе и разработка методических материалов	**15**		
8	Участие в работе региональных методических объединений по вопросам качества подготовки обучающихся	**15**		
9	Качественное выполнение планов работы Педагогического и Методического советов.	**15**		
10	Качественное выполнение планов аттестации и повышения квалификации педагогических работников.	**15**		
11	Качественное выполнение мониторинга образовательного процесса.	**15**		
12	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	**15**		

13	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы. Исполнительская дисциплина (работа в подготовке отчётов, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**200**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заведующего отделением
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Соблюдение сроков по планированию, организации и проведению учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с календарными учебными графиками и рабочими учебными планами по профессиям и специальностям.	**10**		
2	Высокий уровень организации и проведения текущего и промежуточного контроля знаний и умений обучающихся, государственной итоговой аттестации.	**10**		
3	Качественное и своевременное проведение работы по корректировке знаний обучающихся, устранению ими академических задолженностей, оформлению документов подтверждающих ликвидацию задолженностей.	**10**		
4	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по основным профессиональным образовательным программам.	**10**		
5	Качественное и своевременное ведение установленных документов и отчетов по выполнению годовой педагогической нагрузки преподавателей. (календарных учебных графиков по профессиям и специальностям, документов по учету часов теоретического обучения, ежемесячных справок о выдаче педагогической нагрузки)	**10**		
6	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации	**15**		
7	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	**15**		
8	Качественная и своевременная разработка учебно-планирующей документации по профессиям и специальностям (учебные планы, рабочие программы по дисциплинам и профессиональны модулям, пояснительные записки, аннотации, рецензий к программам и т.д.)	**15**		
9	Качественное и своевременное участие в методической работе колледжа, в проведении мероприятий по методической работе и разработка методических материалов.	**15**		
10	Качественное и своевременное оказание методической помощи педагогическим работникам для участия в методических мероприятиях по учебной работе.	**15**		
11	Качественная и своевременная работа в подготовке материалов к отчетам по требованию руководителя.	**15**		

12	Участие в работе региональных методических объединений и мероприятиях организованных по учебной работе.	**15**		
13	Качественное участие в мониторинге образовательного процесса и оформления соответствующих документов.	**15**		
14	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	**15**		
15	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы. Исполнительская дисциплина.	**15**		
	Максимально возможное количество баллов	**200**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда старшего мастера
Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Качественное выполнение годовой педагогической нагрузки мастеров производственного обучения.	**20**		
2	Качественное участие в методической, научно - исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.	**20**		
3	Качественная разработка учебно-планирующей документации по учебной и производственной практикам обучающихся	**20**		
4	Качественная результативная работа по профессиональной ориентации школьников	**20**		
5	Сбор информации и формирование отчетности о выполнении показателей эффективности деятельности образовательного учреждения	**20**		
6	Качественная работа по укреплению и формированию материально-технической базы мастерских колледжа.	**20**		
7	Участие и победы обучающихся в конкурсах, конференциях и движении «Профессионалы»	**20**		
8	Участие в работе региональных методических объединений по вопросам качества подготовки обучающихся	**20**		
9	Размещение (обновление) информации в социальных сетях, на сайте колледжа, информационных стендах и СМИ	**20**		
10	Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы. Исполнительская дисциплина (работа в подготовке отчётов, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**200**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____
/_____/«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда контрактного управляющего
Ф.И.О._____

№	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самоо**	**Оценка**

п/п			ценка	комиссии
1	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок , плана–графика в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке. Корректирование плана по согласованной потребности в закупке в течении 14 рабочих дней	**40**		
2	Обеспечение эффективности процесса закупок. Объем осуществленных закупок конкурентными способами (расчет от начальной максимальной цены контракта).	**40**		
3	Контроль процесса осуществления закупок. Исполнение плана закупок.	**30**		
4	Своевременное и качественное предоставление правильное размещение информации в системах ЕАСУЗ и ЕИС, Бюджет-Смарт, Web-торги. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации.	**30**		
5	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по контрактной сфере деятельности. Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем (очные и дистанционные формы).	**30**		
6	Исполнительская дисциплина. Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности.	**30**		
	Максимально возможное количество баллов	**200**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____ /
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда специалиста по закупкам
Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок , плана–графика в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке. Корректирование плана по согласованной потребности в закупке в течении 14 рабочих дней.	**30**		
2	Обеспечение эффективности процесса закупок. Объем осуществленных закупок конкурентными способами (расчет от начальной максимальной цены контракта).	**30**		
3	Контроль процесса осуществления закупок. Исполнение плана закупок.	**30**		
4	Своевременное и качественное предоставление правильное размещение информации в системах ЕАСУЗ и ЕИС, Бюджет-Смарт, Web-торги. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации.	**20**		
5	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве РФ по контрактной сфере деятельности. Обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с профилем (очные и дистанционные формы).	**20**		

6	Исполнительская дисциплина. Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности.	**20**		
	Максимально возможное количество баллов	**150**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____ /
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда заместителя директора по безопасности
Ф.И.О.___ _____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровью обучающихся и работников колледжа.	**35**		
2	Своевременное заключение договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями).	**35**		
3	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками колледжа	**35**		
4	Обеспечение сохранности служебной информации и персональных данных обучающихся и работников колледжа	**35**		
5	Выполнение мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности, охране труда, предупреждению травматизма	**30**		
6	Разработка документации по защите от чрезвычайных ситуаций, антитеррористической и противокриминальной защищенности колледжа	**30**		
7	Отсутствие замечаний вышестоящих организаций и контролирующих органов	**25**		
8	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление отчетов, материалов, выполнение поручений)	**25**		
	Максимально возможное количество баллов	**250**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____ /
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии, показатели	Балл	Самооценка	Оценка комиссии
1	Выполнение мероприятий по профилактике дорожно-транспортных происшествий.	**30**		
2	Отсутствие случаев дорожно-транспортных происшествий произошедших по вине работников колледжа, закрепленных за служебным транспортом.	**30**		
3	Отсутствие случаев допуска водителей к управлению транспортным средством без соответствующей категории, медицинской справки.	**30**		

4	Контроль за соблюдением водителями колледжа режима труда и отдыха.	**25**		
5	Отсутствие случаев производственного травматизма работников, закрепленных за транспортными средствами колледжа.	**25**		
6	Исполнительская дисциплина (своевременное предоставление отчетов, своевременная сверка данных о дорожно-транспортных происшествиях с транспортными средствами колледжа в ГИБДД МВД)	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**150**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____ /
«____»_____20____г.

Показатели и критерии оценки результативности труда кладовщика

Ф.И.О._____

№ п/п	**Критерии, показатели**	**Балл**	**Самооценка**	**Оценка комиссии**
1	Учет имущества, его периодический осмотр. Соблюдение правил оформление приема и выдачи материальных ценностей. Своевременное оформление учетной документации	**25**		
2	Бережное и рациональное отношение к хозяйственному инвентарю, своевременное его восстановление и пополнение	**25**		
3	Обеспечение и соблюдение правил электро и противопожарной безопасности в помещении склада	**25**		
4	Обеспечение санитарного режима в помещении склада	**25**		
5	Рациональное использование помещения склада	**20**		
6	Отсутствие замечаний со стороны руководства колледжа	**10**		
	Максимально возможное количество баллов	**130**		

С выставленными баллами ознакомлен и согласен _____ /_____/.
«____»_____20____г.

Приложение 8
к положению по оплате труда работников
ОГБПОУ ШТК

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК
_____Р.В. Гусева
«___»_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШТК
_____О.В. Воробьев
«___»_____2024 г.

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Специалист по охране труда	8346	1
Специалист по закупкам	8346	1
Контрактный управляющий*	8346	1,2
Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	8346	1
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9235	1

*Назначение на указанную должность осуществляется при наличии стажа работы в сфере закупок не менее одного года.

Приложение 2
к коллективному договору
ОГБПОУ ШТК

С О Г Л А С О В А Н О	**У Т В Е Р Ж Д А Ю**
Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ ШТК:	Директор ОГБПОУ ШТК:
_____ Р.В. Гусева	_____ О.В Воробьев
«____» _____ 2024 г.	«____» _____ 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж».

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1. Общие положения

1.1. Работники колледжа выполняют свою трудовую функцию по месту расположения образовательного учреждения: г. Шуя Учебный городок. Для выполнении трудовой функции, работник может быть направлен работодателем, в течении рабочего дня, в иной населенный пункт на территории Ивановской области с компенсацией транспортных расходов, а также в командировку за пределы Ивановской области.

1.2. В исключительных случаях, работодатель вправе перевести работника на дистанционную форму работы, с соблюдением требований главы 49 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

1.7. При реорганизации Работодателя правила внутреннего трудового распорядка сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть

пересмотрены.

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

2. Порядок приема, увольнения, перевода и перемещения работников

2.1 . Для работников колледжа работодателем является директор колледжа.

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

2.3. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику. Трудовой договор и дополнительные соглашения, предусматривающие выполнение трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами.

2.4. С работниками может быть заключён срочный трудовой договор. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении принимается директором колледжа в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее трёх дней до окончания срочного трудового договора.

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

2.6. К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица, в соответствии с запретами, установленными нормами трудового законодательства и иными федеральными законами.

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

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

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

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом,

иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. На каждого работника колледжа ведется личное дело. Срок хранения личных дел определяется правовыми актами в сфере архивного дела.

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

трудового договора оформляется приказом по колледжу.

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

2.17. Прекращение трудового договора производится в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

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

Перемещение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

исследовательской деятельности в колледже;

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

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

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

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

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

- 3.2. Работники колледжа обязаны:

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

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

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

Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), перерывов между занятиями, внеурочных мероприятий, организуемых

колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники колледжа обязаны немедленно сообщать администрации.

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

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

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

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

безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы колледжа; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профкома.
- не допускать работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры дисциплинарного воздействия, согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных заведений в соответствии с ТК РФ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками колледжа теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни здоровья обучающихся и работников колледжа, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности
- обеспечивать сохранность имущества колледжа, сотрудников и обучающихся;
- организовать горячее питание обучающихся согласно выделяемым бюджетным средствам;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников колледжа, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников обеспечивать их участие в управлении колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самостоятельной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- осуществлять должностной контроль для получения объективной информации о реальном положении дел в учебно-воспитательном процессе, о деятельности участников образовательного процесса, предупреждения недостатков в работе.
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам, принимать оперативные меры для устранения отрицательных явлений, выявленных в ходе внутриколледжного контроля.

Контроль внутри колледжа осуществляют директор колледжа или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

5. Рабочее время и его использование.

5.1.В колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

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

Учебные занятия начинаются в соответствии с расписанием, размещенным в общедоступном месте колледжа (на входе в образовательное учреждение) и на электронных площадках. В колледже могут проводиться организационные линейки, на которых обязаны присутствовать дежурный администратор, дежурные преподаватели, классные руководители групп обучающихся и мастера производственного обучения. Начало линеек доводиться до обучающихся и педагогических работников заблаговременно.

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

5.3. Для административно-управленческого и прочего персонала колледжа установлена 40-а часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 16 часов 30 минут, с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит. В случае перевода работника на дистанционный (удаленный) режим работы, график работы остается прежний, а именно в период с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут работник находится на связи и выполняет поручения работодателя, передаваемые ему посредством электронных сообщений на личную электронную почту или посредством мобильной связи. Обед, при дистанционной форме работы, устанавливается с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. По согласованию с работодателем, работник вправе использовать обеденный перерыв в иной промежуток времени.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным планом и расписанием занятий, но не более 36 часов в неделю. Перерыв на обед (30 минут) в рабочее время не входит. В случае перевода на дистанционную (удаленную) форму работы, работник выполняет свою трудовую функцию с применением образовательные технологий, реализуемых с помощью информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Расписание занятий передается работнику посредством электронных сообщений

через личные и групповые электронные платформы, электронную почту.

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

Для некоторых должностей педагогических работников (методист, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, старший воспитатель установлена 36-и часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало рабочего дня в 8 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 15 часов 50 минут, с учетом перерыва на обед не менее 30 минут. Перерыв на обед в рабочее время не входит. В случае перевода работника на дистанционный (удаленный) режим работы, график работы остается прежний, а именно в период с 8 часов 00 минут до 15 часов 50 минут работник находится на связи и выполняет поручения работодателя, передаваемые ему посредством электронных сообщений на личную электронную почту или посредством мобильной связи. Обед, при дистанционной форме работы, устанавливается с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут. По согласованию с работодателем, работник вправе использовать обеденный перерыв в иной промежуток времени.

Воспитателям установлен сменный график работы «день, ночь – два выходных», с суммированным учетом рабочего времени за календарный год. Продолжительность рабочего дня, перерывы на обед и выходные дни воспитателей определяется графиком сменности, составляемым на 1 месяц, утверждаемым директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись. Для данной категории работников применяется суммарный учет рабочего времени за один год.

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

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

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

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

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

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

исполнения обязанностей отсутствующего работника, увеличение объема работы, расширении зоны обслуживания.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

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

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

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

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

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

Время начала педагогического совета устанавливается директором колледжа.

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

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

5.18. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и заседания цикловых методических комиссий должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа, собрания обучающихся и заседания организаций обучающихся — не более 1 часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

6. Время отдыха.

6.1. Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) не менее 42 часов.

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

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

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

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

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

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков. График отпусков обязателен как для работника, так и для Работодателя.

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

7.Учебная нагрузка.

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

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

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

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

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

8 .Ограничения в деятельности работников колледжа.

8.1. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять по своему усмотрению проведение занятий, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий;

- не пускать опоздавших обучающихся на занятие;

- курить в помещениях и на территории колледжа;

-освобождать обучающихся от колледжных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы колледжа по своему усмотрению без приказа администрации;

-отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- созывать во время учебных занятий собрания, заседания, совещания по общественным делам;

- проведение учебных занятий без учебно-программной документации у преподавателя, мастера производственного обучения и других педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

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

Вход в учебный кабинет (группу) после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям (например: по семейным обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).

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

Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики, нецензурные выражения на территории колледжа не допускаются.

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

8.3.Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени отчеству.

9. Учебная деятельность.

9.1. Расписание занятий составляется уполномоченным работником и утверждается директором колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя на

основании учебного плана, обязательного для выполнения.

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

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

9.2.В случае, когда педагогические работники помимо основной работы выполняют преподавательскую работу, они обязаны выполнять требования по организации и осуществлению учебного процесса, предъявляемые к преподавателям колледжа.

Выполнение преподавательской работы помимо основной работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

непрерывности учебного процесса.

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

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

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

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

9.9.Ответственным за ведение групповой документации, студенческих билетов, зачетных книжек, за оформление личных дел, за оформление и ведение общей части журналов теоретического обучения является куратор учебной группы, закрепленный за группой.

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

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

Перед началом учебных занятий преподаватель и мастер производственного обучения проверяют готовность обучающихся и группы к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае если учебный кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель или мастер производственного обучения не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки учебных занятий из-за

неподготовленности учебного помещения преподаватель должен незамедлительно сообщить администрации колледжа.

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

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

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

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

9.16.Преподаватель и мастер производственного обучения обязаны лично отмечать отсутствующих в групповом журнале на каждом уроке.

9.17. Преподаватель и мастер производственного обучения дают домашнее задание до звонка.

9.18.Преподаватель и мастер производственного обучения обязаны записать в групповом журнале содержание занятия и домашнее задание обучающимся.

9.19.Преподаватели и мастера производственного обучения обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Куратор учебной группы организует и координирует работу в этом направлении.

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

9.21. В случае перехода на электронное обучение с применением информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение опосредовано без непосредственного контакта между обучающимся и педагогом, образовательный процесс осуществляется в соответствии с Положением ОГБПОУ ШТК «По реализации образовательных программ. с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

10. Внеурочная и внеколледжная деятельность.

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

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

10.3.За каждой группой закрепляется куратор учебной группы, который

назначается администрацией колледжа из числа педагогических работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Организация дежурства.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в колледже. Дежурство в колледже осуществляется на основании «Положения о дежурстве по колледжу» и должностных инструкций дежурного администратора, преподавателя, мастера производственного обучения и других работников.

12. Поощрения за успехи в работе, меры взыскания.

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

1.1 Благодарность.

1.2 Благодарность с награждением почетной грамотой.

1.3. Благодарность с денежной премией или ценным подарком.

1.4. Награждение почётной грамотой органов управления города, области

1.5. Представление к почетному званию.

1.6. Представление к государственной награде.

1.7. Представление к званию лучший по профессии.

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

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

Премирование работников осуществляется на основании «Положения о премировании»

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

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

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

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

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

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

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

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

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

13. Заключительные положения.

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