Краевое государственное образовательное профессиональное образовательное учреждение «Каменский агротехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чесанокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Каменский агротехнический техникум»

на 2024-2027г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения КГКУ УСЗН по Каменскому Крутихинскому и Баевскому районам
«21» мая 2024 года
Регистрационный номер 294
директор _____ Сердюцких В.И.
(подпись)

Принят на Конференции работников КГБПОУ «КАТ»

Протокол №01 от «13» мая 2024 г.

г.Камень-на-Оби

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……...3-4
2. Трудовой договор……..4-6
3. Оплата труда работников образовательной организации……....6-9
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников……....9-10
5. Рабочее время и время отдыха……..10-15
6. Условия, охрана и безопасность труда……....15-18
7. Молодежная политика……...19
8. Гарантии профсоюзной деятельности……..19-21
9. Обязательства профкома……...21-22
10. Льготы и гарантии для членов профсоюза……..22-23
11. Социальная сфера……23-24
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон……24-25

Приложения:

№1 Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и первичной профсоюзной организацией.

№2 Список работников, подлежащих медицинскому осмотру.

№3 Перечень рабочих мест, где должны выдаваться средства индивидуальной защиты.

№4 Перечень специальной одежды, которая должна выдаваться работнику, согласно действующим нормам.

№5 Перечень профессий, дающих право на получение за счет учреждения молока и других равноценных пищевых продуктов, в связи с вредными условиями труда.

№6 Размер доплат за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

№7 Дополнительный отпуск за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

№8 Положение «О компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

№9 Положение «О выплате стимулирующих надбавок работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

№10 Положение «Об оплате труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

№11 Положение «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

№12 Правила внутреннего трудового распорядка для работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

№13 Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» длительного отпуска сроком до одного года.

№14 Положение «О Почетной грамоте КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице исполняющего обязанности директора Селезневой Татьяны Валентиновны (далее – Работодатель) и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Чесноковой Людмилы Валерьевны (далее – Профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в КГКУ «Центре занятости населения по Каменскому, Крутихинскому и Баевскому районам» (далее – ЦЗН УСЗН).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем, а также в случае внесения изменений в Устав Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны коллективного договора определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 ТК РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными нормативными актами Учреждения. Провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ). Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись в заявлении о приеме на работу, с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, с перечнем должностных обязанностей. Провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.7. Работник, желающий вступить в профсоюз, должен написать заявление на имя председателя первичной профсоюзной организации о приеме в первичную профсоюзную организацию и заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию Учреждения в размере 1% от заработной платы.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения Профкома.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе

работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя.

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

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

2.12.Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и ЦЗН УСЗН;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);

- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

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

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

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогической деятельность;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

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

2.16. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке ст.373 ТК РФ (основание: ст. 82 ТК РФ).

2.17.Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, указанных в ст.261 ТК РФ. Расторжение трудового договора с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п.1, 5-8, 10 или 11 части первой ст.81 и п.2 ст.336 ТК РФ). Не допускается расторжение трудового договора с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации Учреждения). В случае истечения срока действия срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности).

2.18. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе работника без отработки двух недель производится помимо случаев, указанных в ст.80 ТК РФ, также в случаях:

- болезни близких родственников, препятствующей продолжению работы и подтверждаемой соответствующими документами (близкими родственниками считаются супруг (супруга), дети и родители, находящиеся на иждивении работника);
- переезда жены или мужа на работу в другую местность.

2.19. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать оплату труда работников в соответствии с ТК РФ, приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П (ред. от 24.11.2023) «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных)

учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регламентирующими вопросы оплаты труда.

3.2. Производить оплату труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на основании Положения «Об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каменский агротехнический техникум».

3.3. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца за фактически отработанное время – не позднее 16-го числа текущего месяца, окончательный расчет, с удержанием налогов и различных взносов за текущий месяц – 30-го числа текущего месяца.

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

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате в срок до 3 числа месяца, следующего за месяцем выдачи заработной платы. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения Профкома (ст. 136 ТК РФ).

3.8. Формировать фонд оплаты труда образовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденными законом Алтайского края о

краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по формам обучения.

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения Профкома.

3.10. При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», Положения «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ». Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения Профкома.

3.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда работников, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ПКГ (профессиональной квалификационной группы);

- доплаты за выполнение работ, связанных, с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностям и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения звания, вручения наград;

- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (далее – ВАК) ученой степени кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук.

3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ).

3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на педагогических Советах работников с учетом мнения Профкома по согласованию с Профкомом.

3.15. В случае повышения заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

3.17. Устанавливать оплату труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава организаций высшего профессионального образования, привлекаемых в образовательные организации для реализации образовательных программ на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, исходя из стоимости часа по высшей квалификационной категории, количества часов преподавательской работы с применением поправочных коэффициентов:

- для профессора, доктора наук – 3,0;
- для доцента, кандидата наук – 2,0;
- для преподавателя, не имеющего ученой степени, - 1,5.

3.18. Работникам Учреждения, уходящим на заслуженный отдых по достижении пенсионного возраста, при наличии финансовых средств Работодатель по представлению Профкома и/или руководителя структурного подразделения может выплачивать материальную помощь за добросовестный труд из бюджетных ассигнований при наличии фонда экономии оплаты труда в зависимости от стажа работы в размере:

- свыше 5 до 10 лет – 2000 (две тысячи) рублей;
- свыше 10 до 15 лет – 3000 (три тысячи) рублей;
- свыше 15 до 20 лет – 4000 (четыре тысячи) рублей;
- от 21 и свыше – 5000 (пять тысяч) рублей.

3.19. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда Учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

- с учетом мнения Профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план повыщения квалификации и переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.2.Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности/профессии);

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и в целях установления квалификационных категорий и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – Приложение №1 к коллективному договору (ст.91 ТК РФ), расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком, утверждённым Работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом Учреждения.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогическим работникам предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

5.7. Часы, свободные от проведения учебных занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, классного руководства учебной группой, предусмотренных Планом учебно-воспитательной работы Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и другое), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Профкома (ст. 123 ТК РФ).

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

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

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Определять предварительную учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год за два месяца до начала отпуска.

5.8.4. Ознакомить педагогических работников за два месяца до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку педагогических работников, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания учебных предметов (дисциплин), междисциплинарных курсов профессиональных модулей, практик.

5.8.8. Предоставлять учебную (педагогическую) нагрузку лицам, имеющим основную работу в данном Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, обеспечены учебной (преподавательской) нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.9. Учебную (педагогическую) нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

5.8.10. Не планировать учебную (педагогическую) нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.11. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогических работников соответственно их учебной (педагогической) нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.12. При составлении расписания учебных занятий соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время педагогического работника, не допускать в расписании перерывов в работе более двух часов.

5.8.13. Для работников из числа обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику рабочего времени, составленному Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников Учреждения, в том числе педагогических, должна быть не менее

42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.8.15. Общим выходным днем в Учреждении является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем в Учреждении устанавливается суббота. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается (ст.113 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.8.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, представленных в ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по распоряжению Работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачиваются не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8.17.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 56 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.115 ТК РФ).

5.8.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

5.8.20. Работодатель в исключительных случаях имеет право отозвать работника из отпуска. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в соответствие с ТК РФ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по соглашению сторон в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.8.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий

работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска обязанностей, а также в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.8.22. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

5.8.23. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с Работодателем.

5.8.24. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.8.25. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск для научной и творческой деятельности сроком до одного года. Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются Уставом Учреждения и соответствующими нормативными актами (ст. 335 ТК РФ).

5.8.26. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ), за особый характер работы (ст. 118 ТК РФ), а также за работу в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ), если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.27. Стороны пришли к соглашению, что помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст. ст. 128, 263 ТК РФ), работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы без ущерба для производственного процесса:

- переезд на новое место жительства – 3 календарных дней;
- работникам, имеющим детей до 10 лет – 3 календарных дня в любое удобное для работника время по согласованию с Работодателем;
- для ухода за заболевшим членом семьи – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении воинских обязанностей – до 14 календарных дней в году;
- в связи с юбилейной датой – до 2 календарных дней в году;
- участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- для санаторно-курортного лечения – до 10-14 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней в году.

Основанием для получения такого отпуска является заблаговременно поданное личное письменное заявление работника. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий календарный год не допускается.

5.8.28. Работникам Учреждения по их заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по случаю свадьбы работника – до 5 календарных дней;

- по случаю свадьбы детей работника – 2 календарных дня;

- похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка – до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в 1-й класс – 1 календарный день.

5.8.29. Матерям, имеющим детей школьного возраста, Работодатель может представлять отпуск без сохранения зарплаты во время школьных каникул по согласованию с руководителем структурного подразделения.

5.8.30. Отпуск без сохранения зарплаты другим категориям работников предоставляется в порядке, установленном ТК РФ.

5.8.31. Работодатель составляет график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном с учетом письменного мнения Профкома (ст.ст.371, 372 ТК РФ).

5.8.32.Работодатель предоставляет дополнительный неоплачиваемый отпуск членам Профкома за выполнение профсоюзной работы (3 календарных дня).

5.8.33.Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- Председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;

- членам профсоюзного комитета – 1 день.

5.8.34. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 (ред. от 29.06.2020).

Работник подает Работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и Работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске – присоединяется к ежегодному основному отпуску.

5.8.35. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.1.Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с установленными требованиями.

6.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения Профкома (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.4.Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение

работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.5. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знаний на получение группы допуска к работе (преподавателей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.7. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.8. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.9. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также

обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.11. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 –ФЗ (ред. от 24.07.2023) «О специальной оценке условий труда».

6.12. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, Профкома для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.13. Предоставлять Профкому информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий за соблюдением требований охраны труда.

6.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.15. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.16. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.17. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, Профкома по соблюдению требований охраны труда, рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.19. Рассматривать заключение Профкома о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.20. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами Учреждения нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность Работодателя и председателя Профкома.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.21. Создать необходимые условия для работы уполномоченных Профкома по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до одного часа в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

6.22. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между Работодателем и Профкомом, которое является приложением к коллективному договору.

6.23. В случаях ухудшения условий обучения и труда (отсутствие нормальной освещенности в кабинетах, лабораториях, мастерских, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и другое), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда Профкома вправе вносить представление Работодателю на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

- разработать и принять План организации работы с молодыми педагогическими работниками в организации;

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми педагогическими работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 2 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, в размере 15%;

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

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профком обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

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

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза;

- осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности Профкома определяются ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1.Предоставлять бесплатно Профкому организации помещение для проведения заседаний Профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями Учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Освобождать от основной работы председателя Профкома, членов Профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.4. Предоставлять Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.5. Включать членов Профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.6. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечь необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.7. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.8. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.11. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома и организовать их работу.

9.12. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.13. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.14. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.15. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.16. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.19. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены первичной профсоюзной организации имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной

ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки членам первичной профсоюзной организации за счет средств первичной профсоюзной организации.

XI.СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

11.1. В области социальной сферы и обеспечения социальных гарантий Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

При наличии финансовых средств Работодатель оказывает материальную помощь работникам Учреждения:

- при достижении ими пенсионного возраста;
- на чрезвычайные ситуации;
- несчастные случаи (пожар, кража и т.д.),
- на длительную болезнь работника;
- при достижении возраста 50, 55,60, 65, 70,75 лет;
- на похороны работника, его близких (детей, мужа, жены, родителей);
- бесплатно выделять транспорт на похороны пенсионера, работника, близких родственников работника (с оплатой ГСМ за счет средств Работодателя).

11.2. Осуществлять обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Выделять сотрудникам транспорт для личных нужд, на основании заявления один раз в год, с оплатой стоимости бензина за счет средств работника.

11.4. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в социальные фонды.

11.5. Работодатель обязуется производить поощрение и награждение сотрудников Почетными грамотами по представлению структурных подразделений коллектива и рассмотрению на общем собрании трудового коллектива.

11.6. Работодатель обязуется создать Совет трудового коллектива и не препятствовать его деятельности в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

11.7. Предоставлять возможность работникам право на проживание в студенческом общежитии (при наличии свободных комнат в студенческом общежитии).

11.8. Выделять транспортные средства для посадки и уборки картофеля, производить вспашку поля (с оплатой ГСМ за счет средств работника).

11.9. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы для проводов детей работника в армию - 2 календарных дня.

11.10. Первичная профсоюзная организация берет на себя реализацию следующих мероприятий:

- выделение денежных средств на посещение членов профсоюза, находящихся на стационарном лечении (сумма определяется Профкомом, согласно смете расходов);
- оказание материальной поддержки в виде возвратного беспроцентного ссудозаема членам профсоюза (согласно Положений, а также ссудозаема из АКО профсоюза народного образовании и науки РФ);
- ходатайство об оказании материальной помощи нуждающимся членам профсоюза перед АКО профсоюза народного образования и науки РФ (согласно заявления и предоставленных документов);
- оказание содействия в приобретении путевок в санатории с 20 % скидкой (согласно Постановления Крайсофпрофа) и детские лагеря.
- ходатайство перед АКО и Крайсовпрофом о награждении профсоюзных активистов из числа педагогических работников и сотрудников Учреждения Почетными грамотами профсоюза.

11.11. Первичная профсоюзная организация берет на себя оказание материальной помощи членам профсоюза в связи:

- с достижением пенсионного возраста;
- с рождением ребенка;
- с вступлением в брак (1 брак);
- с юбилейными днями рождения: 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

11.12. Первичная профсоюзная организация берет на себя оказание материальной помощи в связи с несчастными и чрезвычайными случаями:

- похороны близких родственников,
- несчастные, случаи (пожар, кража и т.д.),
- лечение членов профсоюза и членов семьи (согласно ежегодно утверждаемой смете расходов).

11.13. Премировать членов Профкома за активную работу в деятельности первичной профсоюзной организации не более одного раза в квартал (Положение о премировании профсоюзного актива).

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1. Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и первичной профсоюзной организацией профсоюзной организацией

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Проведение обучения по охране труда работников	2024-2027 гг.	Специалист по охране труда
2	Косметический ремонт в учебных кабинетах, лабораториях	2024-2027 гг.	Заведующий хозяйством
3	Косметический ремонт комнат в студенческом общежитии.	2024-2027 гг.	Комендант общежития №1, Комендант общежития №2
4	Проведение периодических медицинских осмотров	2024-2027 гг.	Специалист по охране труда
5	Ремонт кровли спортивного зала, актового зала	2024-2027 гг.	Заведующий хозяйством
6	Ремонт кровли и частичная замена кладки одноэтажного здания	2024-2027 гг.	Заведующий хозяйством

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Список работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум», подлежащих медицинскому осмотру

№ п/п	Должность	Срок проведения	Вид медосмотра
1	Директор	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
2	Заместитель директора по учебной работе	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
4	Заместитель директора по учебно-методической работе	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
5	Заведующий хозяйством	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
6	Руководитель внебюджетной деятельностью	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
7	Заведующий практикой	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
8	Заведующий отделением	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
9	Заведующий ветеринарной клиникой	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
10	Главный бухгалтер	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
11	Ведущий библиотекарь	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
12	Библиотекарь	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
13	Кладовщик	Один раз в год	Медосмотр,

			флюорография
14	Комендант	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
15	Преподаватель – организатор ОБЖ, допризывной подготовки	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
16	Педагог-организатор	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
17	Преподаватель	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
18	Заведующий учебными мастерскими	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
19	Руководитель физического воспитания	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
20	Педагог дополнительного образования	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
21	Методист	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
22	Воспитатель	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
23	Социальный педагог	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
24	Мастер производственного обучения	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
25	Ведущий бухгалтер	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
26	Бухгалтер	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
27	Секретарь	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
28	Секретарь-машинистка	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
29	Секретарь учебной части	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
30	Диспетчер образовательного учреждения	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
31	Старший лаборант	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
32	Лаборант	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
33	Специалист по кадрам	Один раз в год	Медосмотр, флюорография

34	Специалист по охране труда	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
35	Ведущий программист	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
36	Дежурный по общежитию	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
37	Юрисконсульт	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
38	Экономист	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
39	Механик	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
40	Гардеробщик	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
41	Инструктор по вождению	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
42	Уборщик служебных помещений	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
43	Вахтер	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
44	Водитель автомобиля	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
45	Дворник	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
46	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
47	Слесарь ремонтник	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
48	Сторож	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
49	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
50	Слесарь сантехник	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
51	Газоэлектросварщик	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
52	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Один раз в год	Медосмотр, флюорография
53	Архивариус	Один раз в год	Медосмотр, флюорография

54	Шеф-повар	Два раза в год	Медосмотр
		Один раз в год	Флюорография
55	Повар	Два раза в год	Медосмотр
		Один раз в год	Флюорография
56	Кухонный рабочий	Два раза в год	Медосмотр
		Один раз в год	Флюорография
57	Педагог-психолог	Один раз в год	Медосмотр, флюорография

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Перечень рабочих мест, где должны выдаваться средства индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Рабочее место
1	Мастер производственного обучения (электросварщик)
2	Мастер производственного обучения (газосваршик)
3	Газоэлектросварщик

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чесноков. Н.Н. _____ «_____» _____ 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Перечень специальной одежды, которая должна выдаваться работнику, согласно действующим нормам

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Нормы выдачи СИЗ	Нормативный правовой акт
1	Заведующий ветеринарной клиникой	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от общих производственных загрязнений/халат для защиты от общих производственных загрязнений.	2 шт./2 шт.	п. 1095 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения.	1 пара на 1 год	п. 1095 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты глаз: очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	п. 1095 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
2	Преподаватель (внутренние незаразные болезни)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 1248 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 1248 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н

				(Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 1248 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
3	Преподаватель (техническое обслуживание и ремонт автомобилей)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
4	Преподаватель (химии)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от растворов кислот и щелочей.	1 шт. на 1 год	п. 1864 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей.	12 пар на 1 год	п. 1864 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты

				Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 1864 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты глаз: очки защитные от химических факторов.	1 шт. на 1 год	п. 1864 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года	п. 4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических	1 пара на 1 год	п. 4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом

		воздействий (ударов).		Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4030 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
6	Уборщик территории (дворник)	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года	п. 997 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 997 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 997 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 997 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
7	Электрогазосварщик	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от иск и брызг расплавленного металла, металлической оскалины;	1 шт. на 1год	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

	фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической оскалины.	2 шт.	от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
	Средства защиты ног: обувь специальная защитная для зашиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической оскалины.	1 пара на 1 год	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
	Средства защиты рук: перчатки для защиты от иск и брызг расплавленного металла, металлической оскалины.	12 пар на 1 год	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
	Средства защиты головы: головной убор для защиты от иск и брызг расплавленного металла металлической оскалины;	1 шт. на 1 год	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
	каска защитная от повышенных температур.	1 шт. на 2 года	

		Средства защиты лица: щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц.	1 шт. на 1 год	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
		Средства защиты органов дыхания: противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски.	до износа	п. 5321 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от термических рисков электрической дуги; белье специальное термостойкое; белье специальное хлопчатобумажное	1 шт. на 2 года	п. 5300 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
			4 шт./4 шт.	

		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги; обувь специальная диэлектрическая	1 пара на 1 год	п. 5300 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки термостойкие; перчатки специальные диэлектрические.	6 пар	п. 5300 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: подшлемник термостойкий; каска защитная от повышенных температур.	1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года	п. 5300 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

9	Гардеробщик	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений.	1 пара на 1 год	п. 913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 913 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
10	Вахтер	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный	1 шт. на 1 год	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям

		повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года	(должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственны х загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
11	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1шт. на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н

				(Приложение № 1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения.	1 пара на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)
		Средства защиты головы: головной убор для зашиты от общих производственны х загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от29.10.2021 №767н (Приложение № 1)

12	Сторож	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4732 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

13	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1шт.на 1 год 1шт.на1 год 1 шт. на 2 года	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом

				Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты глаз: очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости.	1шт. на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
14	Мастер производственного обучения (слесарная мастерская, слесарно-механическая мастерская)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов).	1 пара на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям),

		воздействий (истирания, проколов).		утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты глаз: очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания.	1 шт. на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
15	Мастер производственного обучения (техническое обслуживание и ремонт автомобилей)	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания); пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	1шт.на 1 год 1шт.на 1 год 1шт.на 2 года	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственны х загрязнений.	1шт. на 1 год	п. 783 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
16	Мастер производственн ого обучения	Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий	1шт. на 1 год 1шт. на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н

		(истирания).		(Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственны х загрязнений.	1шт. на 1 год	п. 4727 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

17	Преподаватель (эпизоотологии с микробиологией)	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 1801 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов).	1 пара на 1 год	п. 1801 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 1801 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт. на 1 год	п. 1801 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н

				(Приложение №1)
		Средства защиты глаз: очки защитные от механических воздействий.	1 шт. на 1 год	п. 1801 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
18	Архивариус	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 4280 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания).	1 пара на 1 год	п. 4280 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических	12 пар на 1 год	п. 4280 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям

		воздействий (истирания).		(должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
19	Повар	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения.	1 пара на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной убор для защиты	1 шт. на 1 год	п. 4932 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты

		от общих производственных загрязнений.		по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
20	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	1 шт. на 1 год	п. 1776 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения.	1 пара на 1 год	п. 1776 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания).	12 пар на 1 год	п. 1776 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)
		Средства защиты головы: головной	1 шт. на 1	п. 1776 Единых типовых норм выдачи средств

		убор для защиты от общих производственных загрязнений.	год	индивидуальной защиты по профессиям (должностям), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н (Приложение №1)

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чесноков Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Перечень профессий, дающих право на получение за счёт КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» молока и других равноценных пищевых продуктов, в связи с вредными условиями труда

№п/п	Должность	Основание, характеристика
1	электрогазосварщик	Молоко (количество 0,5 литров), рабочим выдаётся в дни фактического выполнения работы, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 01.10.2007 г. №224 - ФЗ. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено КД и (или) трудовым договором

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Размер доплат за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

№ п/п	Рабочее место	Доплата,% от должностного оклада/ставки
1	Руководитель физического воспитания	4
2	Мастер производственного обучения (повар)	4
3	Мастер производственного обучения (кондитер)	4
4	Мастер производственного обучения (продавец)	4
5	Мастер производственного обучения (продавец)	4
6	Мастер производственного обучения (слесарное дело)	4
7	Мастер производственного обучения (электромонтёр)	4
8	Мастер производственного обучения (тракторист-машинист)	4
9	Мастер производственного обучения (автомеханик)	4
10	Мастер производственного обучения (автомеханик)	4
11	Мастер производственного обучения (автомеханик)	4
12	Мастер производственного обучения (электросварщик)	4
13	Мастер производственного обучения (газосварщик)	4
14	Воспитатель	4
15	Преподаватель-организатор ОБЖ	4
16	Дежурный по общежитию	4
17	Комендант	4
18	Преподаватель (физического воспитания)	4

19	Преподаватель (химия)	4
20	Преподаватель (физика)	4
21	Преподаватель (информатика)	4
22	Преподаватель (история)	4
23	Преподаватель (иностранный язык)	4
24	Преподаватель (иностранный язык)	4
25	Преподаватель (русский язык, литература)	4
26	Преподаватель (математика)	4
27	Преподаватель (бухгалтерский учет)	4
28	Преподаватель (электрогазосварка)	4
29	Преподаватель (техническое обслуживание и ремонт)	4
30	Преподаватель (сельскохозяйственные машины)	4
31	Преподаватель (повар, кондитер)	4
32	Преподаватель (продавец)	4
33	Преподаватель (электротехника)	4
34	Преподаватель (правила дорожного движения)	4

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней
1	Электрогазосварщик	6

Приложение №8

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень - на - Оби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения «Об оплате труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум», Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 16-П (ред.от 12.03.2024).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» за выполнение дополнительных видов и объёмов работы, за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды и характер компенсационных доплат и надбавок работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее – КГБПОУ «КАТ»).

1.4. Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников КГБПОУ «КАТ».

2. Виды и размеры выплат компенсационного характера

2.1. Виды доплат компенсационного характера педагогическим работникам

2.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со специальной оценкой условий труда.

2.1.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст.148 Трудового кодекса Российской Федерации**.**

2.1.3. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников:

за классное руководство - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в размере 10000 (десять тысяч) рублей ежемесячно, но не более двух выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более группах;

за проверку тетрадей в процентах от ставки заработной платы из расчета педагогической нагрузки:

преподавателям русского языка - до 15 %;

преподавателям литературы - до 10%;

преподавателям математике - до 10 %;

преподавателям иностранного языка — до 5 %;

преподавателям химии - до 10%;

преподавателям физики – до 10%;

за проверку письменных работ по технической механике - до 10 %;

за проверку чертежей по инженерной графике — до 5 %;

за заведование учебным кабинетом (мастерской, лабораторией, учебным цехом, учебным магазином, ПТО, спортивным залом) – до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за руководство предметной (цикловой) комиссией (ПЦК) - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.1.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации:

за выполнение работ различной квалификации - до 100% от ставки заработной платы;

совмещение профессий (должностей) - до 100% от ставки заработной платы;

сверхурочная работа - до 100% от ставки заработной платы;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных - до 100% от ставки заработной платы;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы - до 100% от ставки заработной платы.

за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

2.1.5. Персонифицированная доплата.

2.2. **Виды выплат компенсационного характера административного персонала**

2.2.1.За исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада).

2.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со специальной оценкой условий труда.

2.2.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст.148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации):

за выполнение работ различной квалификации - до 100% от должностного оклада;

совмещение профессий (должностей) - до 100% от должностного оклада;

сверхурочная работа - до 100% от должностного оклада;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных - до 100% от должностного оклада;

за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных -до 100% от должностного оклада;

2.2.4. Персонифицированная доплата.

2.3. **Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

2.3.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со специальной оценкой условий труда.

2.3.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст.148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации):

за выполнение работ различной квалификации - до 100% от должностного оклада;

совмещение профессий (должностей) - до 100% от должностного оклада;

сверхурочная работа - до 100% от должностного оклада;

работа в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных - до 100% от должностного оклада

за расширение зон обслуживания - до 100 % от должностного оклада;

за работу в оперативном режиме водителям - до 100 % от должностного оклада;

за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы - до 100 % от должностного оклада;

за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных - до 100% от должностного оклада;

за увеличение объема работ до 100 % от должностного оклада;

за работу с программным обеспечением до 100% от должностного оклада;

2.3.7. Персонифицированная доплата.

3. **Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1. Решение об установлении выплат компенсационного характера принимается директором КГБПОУ «КАТ» и оформляется приказом.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ» и настоящим Положением.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера данных выплат директор КГБПОУ «КАТ» осуществляет проведение специальной оценки условий труда и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются административному персоналу, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналам на календарный год.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ежегодно в пределах средств, предусмотренных КГБПОУ «КАТ» на оплату труда работников.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.6. Размер компенсационной доплаты может быть изменен в зависимости от результатов работы работника КГБПОУ «КАТ».

3.8. Компенсационная доплата может быть отменена или уменьшена в связи:

- с невыполнением возложенных на работника КГБПОУ «КАТ» обязанностей;
- с изменениями условий труда;
- с нарушением законодательства Российской Федерации;

с изменением фонда оплаты труда.

3.9. Решение о снижении размера компенсационной выплаты, а также их отмене принимается директором КГБПОУ «КАТ» и оформляется приказом.

3.10. В тех случаях, когда размер заработной платы работника КГБПОУ «КАТ», в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате - персонифицированная доплата.

Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объёма должностных обязанностей работника КГБПОУ «КАТ» и выполнения им работ той же квалификации.

3.11. Внесение изменений в настоящее Положение возможно на основании совместного решения администрации и Конференции работников КГБПОУ «КАТ».

Приложение №9

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень - на - Оби

1. Общие положения

1.1. Положение «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее по тексту Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения «Об оплате труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум», Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 16-П (ред.от 12.03.2024).

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее - КГБПОУ «КАТ») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяется КГБПОУ «КАТ» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

Система стимулирующих выплат работникам КГБПОУ «КАТ» включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии, ежемесячные выплаты/ надбавки) для всех категорий работающих.

2. Стимулирующие выплаты для работников КГБПОУ «КАТ»

2.1. Стимулирующие выплаты педагогических работников.

2.1.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

2.1.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в образовательной организации на педагогических должностях:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы.
2.1.3. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени:
кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
2.1.4. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.
2.1.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", устанавливаются на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
2.1.6. Премиальные выплаты по итогам работы:
за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
за выполнение особо важных и срочных работ.
2.1.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».
2.1.8. Ежемесячная выплата за наставничество осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 № 27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае».
Стимулирующие выплаты административному персоналу.

2.2.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.
2.2.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в КГБПОУ «КАТ»:
-от 5 лет до 10 лет -5 процентов от должностного оклада;
-от 10 лет до 15 лет – 10 процентов от должностного оклада;
-свыше 15 лет – 15 процентов от должностного оклада.
2.2.3. Ежемесячная выплата за аттестацию на соответствие занимаемой должности -15 % от должностного оклада.
2.2.4. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени:
кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);
доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада).
2.2.5. Ежемесячная выплата за наличие почетного звания:
«народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения -10% от должностного оклада;
2.2.6. Ежемесячная выплата за награждение ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации - 5% от должностного оклада.
2.2.7. Премиальные выплаты по итогам работы:
за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
за выполнение особо важных и срочных работ.
2.2.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора.
2.3.Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу.
2.3.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности. Размер выплаты за интенсивность и

высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.
2.3.2. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в КГБПОУ «КАТ»:
от 5 лет до 10 лет -5% от должностного оклада;
от 10 лет до 15 лет - 10% от должностного оклада;
свыше 15 лет - 15% от должностного оклада.
2.3.3. Премиальные выплаты по итогам работы:
за месяц, квартал, полугодие,9 месяцев, год;
за выполнение особо важных и срочных работ.
2.3.4. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными)наградами, за выполнение особо важных и срочных работ, и другие) производятся на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».
3. Порядок премирования
3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы, за фактически отработанное время.
3.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам образовательной организацией единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников КГБПОУ «КАТ».
3.3. Премирование работников КГБПОУ «КАТ» по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляется в порядке, установленном настоящим положением, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.
Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляются с целью поощрения работников за выполненную работу.
При премировании учитывается:
-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего

процесса и уставной деятельности учреждения;
-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
-участие в течение соответствующего рабочего периода и выполнении важных работ, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации среди населения.
Решение о выплате каждой конкретной премии принимает директор КГБПОУ «КАТ».
3.4. Распределение и выплата работникам КГБПОУ «КАТ» поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».
3.5.При переходе с одной должности на другую в КГБПОУ «КАТ» первый семестр сохраняются баллы оценочного листа.
4. Порядок рассмотрения и назначения стимулирующих выплат работникам КГБПОУ «КАТ»
4.1. До 1 июля календарного года в КГБПОУ «КАТ» формируется Экспертный Совет и экспертные группы по назначению стимулирующих надбавок.
4.2. Приказом директора КГБПОУ «КАТ» до 10 июля календарного года утверждаются кандидатуры состава Экспертного Совета и экспертных групп. Назначается лицо, ответственное за сбор информации о результатах профессиональной деятельности.
4.3. Из числа членов Экспертного совета приказом директора назначается Председатель Экспертного Совета. Председатель Экспертного Совета несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.
4.4. Экспертный Совет в срок до 15 сентября календарного года рассматривает сводные данные экспертных групп и принимает мотивированное решение о назначении стимулирующих выплат, которое направляется директору КГБПОУ «КАТ» на утверждение.
4.5. Решение Экспертного Совета утверждается директором КГБПОУ «КАТ» и оформляется приказом по личному составу.
4.6. Результаты работы Экспертного Совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся в архиве КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум».

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень-на-Оби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каменский агротехнический техникум» (далее – «Положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375(ред. от 24.11.2023) «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 24.03.2022 № 45/Пр/35(ред. от 25.10.2023) «Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в примерных положениях (положениях), разрабатываемых органами исполнительной власти Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», «Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 - 2024 годы», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. № 16-П(ред. от 12.03.2024) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края».

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каменский агротехнический техникум» (далее – КГБПОУ «КАТ»);

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений КГБПОУ «КАТ»);

порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;

порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников в КГБПОУ «КАТ» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.6. Заработная плата работников КГБПОУ «КАТ» (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с приложением 1, 3 настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой до их применения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников КГБПОУ «КАТ» и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. По инициативе группы работников КГБПОУ «КАТ», руководителя КГБПОУ «КАТ» по согласованию с Советом учреждения и первичной профсоюзной организации настоящее Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников КГБПОУ «КАТ» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников КГБПОУ «КАТ» формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБПОУ «КАТ» определяются настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБПОУ «КАТ» определяются директором учреждения в

соответствии с размерами, указанными в приложении 1, 3 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

Работникам КГБПОУ «КАТ» к окладу (должностному окладу) работника может быть установлен персональный повышающий коэффициента с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности осуществляемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работником и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается как на определенный период времени, так и на неопределенный срок и не может превышать 4,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада (должностного оклада) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и иных повышающих коэффициентов.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на установленный коэффициент.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается директором КГБПОУ «КАТ» и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются КГБПОУ «КАТ» самостоятельно и утверждаются Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ», Положением «О компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», коллективным договором КГБПОУ «КАТ». При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат

компенсационного характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных КГБПОУ «КАТ» на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются КГБПОУ «КАТ» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ», Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по выполнению государственного задания, утвержденной Министерством образования и науки Алтайского края.

Премирование работников КГБПОУ «КАТ» по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных коллективным договором, Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам КГБПОУ «КАТ» поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа КГБПОУ «КАТ» в соответствии Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ».

3. Оплата труда педагогических работников КГБПОУ «КАТ»

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников КГБПОУ «КАТ» устанавливаются директором КГБПОУ «КАТ» в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников КГБПОУ «КАТ» устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

почетного звания;

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников

определен настоящим Положением.

При применении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

для педагогических работников КГБПОУ «КАТ»:

$$Оу = С \times А \times (1 + SUM\ Кс), \text{ где:}$$

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

С - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, формируемый с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

А - повышающий коэффициент за почетное звание;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

3.3.1. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.3.3. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в КГБПОУ «КАТ» на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, определяется исходя из

размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 11.04.2019 № 7-П «Об утверждении Положения о почасовой оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в краевых государственных образовательных учреждениях, подведомственных Минобрнауки Алтайского края».

3.3.4. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности КГБПОУ «КАТ».

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБПОУ «КАТ», порядок и условия их назначения определяются Положением «О компенсационных выплатах работников КГБПОУ «КАТ», с учетом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, предметными (цикловыми) комиссиями, классное руководство и др.);

за наличие квалификационной категории "педагог-методист" - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за наличие квалификационной категории "педагог-наставник" - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

персонифицированная доплата.

3.4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБПОУ «КАТ» за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетами, предметными (цикловыми) комиссиями, классное руководство и др.), устанавливается Положением «О компенсационных выплатах работников КГБПОУ «КАТ»», в следующих размерах:

за проверку тетрадей - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы из расчета педагогической нагрузки;

за заведование кабинетами - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за руководство предметной (цикловой) комиссией - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за классное руководство - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере — до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4.3. Выплата работникам КГБПОУ «КАТ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Выплаты работникам КГБПОУ «КАТ», занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. В случае, если месячная заработная плата работников, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам КГБПОУ «КАТ», порядок и условия их назначения определяются Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», разработанным с учетом настоящего Положения, по

согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Для педагогических работников КГБПОУ «КАТ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата за наставничество;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с положениями об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ», положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», утвержденными приказами директора учреждения и согласованными с первичной профсоюзной организацией КГБПОУ «КАТ». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности КГБПОУ «КАТ» устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, за исключением работников организаций дополнительного профессионального образования, имеющих ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в КГБПОУ «КАТ» на педагогических должностях:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет - 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.4. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2023), устанавливаются на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных коллективным договором, положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».

3.5.8. Ежемесячная выплата за наставничество осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 № 27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае».

3.6. Определение учебной нагрузки преподавателей организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – «преподаватель СПО»), норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, осуществляется в соответствии с разделом IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (далее – «Порядок»).

Размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО исчисляется по формуле:

Рчс = Оу / 72, где:

Рчс - размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО;

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы преподавателя СПО;

72 - среднемесячная норма учебной нагрузки преподавателя СПО (720 - (норма часов учебной (преподавательской) работы в год) / 10 учебных месяцев).

Размер средней месячной оплаты преподавателя СПО за фактический годовой объем учебной нагрузки исчисляется по формуле:

Рсмоп = (Рчс х Фг) / 10, где:

Рсмоп - размер средней месячной оплаты преподавателя СПО, исчисленный за фактический годовой объем учебной нагрузки;

Рчс - размер часовой ставки заработной платы преподавателя СПО;

Фг - фактический годовой объем учебной нагрузки преподавателя СПО из расчета на 10 учебных месяцев;

10 - количество учебных месяцев.

3.7. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы (далее – «учитель и преподаватель с нормой 18 часов»), осуществляется в соответствии с разделом II Порядка.

Размер средней месячной оплаты учителя и преподавателя с нормой 18 часов исчисляется по формуле:

Рсмоу = (Оу х Фн) / Нч, где:

Рсмоу - размер средней месячной оплаты учителя и преподавателя с нормой 18 часов, исчисленный за фактический недельный объем учебной нагрузки;

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы учителя и преподавателя с нормой 18 часов;

Фн - фактический недельный объем учебной нагрузки учителя и преподавателя с нормой 18 часов;

Нч - норма часов учебной работы учителя и преподавателя с нормой 18 часов в неделю за ставку заработной платы в месяц.

4. Оплата труда заместителей директора КГБПОУ «КАТ», главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений

4.1. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера КГБПОУ «КАТ», подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ»;

должностной оклад заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера на 10% ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ»;

должностной оклад заместителя директора по учебно-воспитательной работе на 15% ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ»;

должностной оклад заместителя директора по учебно-методической работе на 15% ниже оклада директора КГБПОУ «КАТ».

4.1.1. Норматив численности заместителей директора КГБПОУ «КАТ» устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива:

Среднесписочная численность работников учреждения, чел.	Число заместителей директора учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
от 801 и более	по согласованию с учредителем

Под среднесписочной численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Норматив численности заместителей директора может пересматриваться не чаще одного раза в год.

С учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью, на основании представления учреждения Министерство образования и науки Алтайского края с учетом мнения

заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего его деятельность, по согласованию с Губернатором Алтайского края, Председателем Правительства Алтайского края вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей директора учреждения.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений КГБПОУ «КАТ» - на 40 - 50 процентов ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ»;

должностной оклад заведующего практикой на 40% ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ»;

должностной оклад заведующего отделением на 50% ниже должностного оклада директора КГБПОУ «КАТ».

4.3. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора КГБПОУ «КАТ», главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений, порядок и условия их назначения определяются Положением «О компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «КАТ» с учетом настоящего Положения.

Заместителям директора КГБПОУ «КАТ», главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру КГБПОУ «КАТ» в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

4.3.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера КГБПОУ «КАТ», за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный

коэффициент) производятся согласно пунктам 3.4.3 - 3.4.4 настоящего Положения.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру КГБПОУ «КАТ», порядок и условия их назначения определяются Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.4.1. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру КГБПОУ «КАТ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

ежемесячная выплата за аттестацию на соответствие занимаемой должности;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

4.4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру КГБПОУ «КАТ» за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых директором КГБПОУ «КАТ». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю деятельности учреждения - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера КГБПОУ «КАТ», награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное

звание) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от оклада (должностного оклада).

имеющим ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада).

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ» и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада).

4.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

4.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».

4.5. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера КГБПОУ «КАТ», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы директора КГБПОУ «КАТ», предусмотренной трудовым договором.

4.6. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы директора и заработной платы заместителей директора, руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера КГБПОУ «КАТ», возлагается на директора КГБПОУ «КАТ».

5. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБПОУ «КАТ» устанавливаются директором КГБПОУ «КАТ» в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанными в приложении 1, 3 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБПОУ «КАТ» устанавливается повышающий коэффициент согласно приложению 2 настоящего Положения.

5.2.1. При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБПОУ «КАТ»:

Оу = С х (1 + SUM Кс), где:

Оу - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;

С - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке;

Кс - повышающие коэффициенты с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу КГБПОУ «КАТ», порядок и условия их назначения определяются Положением «О компенсационных выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», с учетом настоящего Положения.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБПОУ «КАТ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);

персонифицированная доплата.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанности контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере 100 процентов оклада (должностного оклада).

5.3.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливается Положением «О компенсационных выплатах КГБПОУ «КАТ» и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются директором КГБПОУ «КАТ».

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу КГБПОУ «КАТ» за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производятся согласно пунктам 3.4.3 - 3.4.5 настоящего Положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу КГБПОУ «КАТ, порядок и условия их назначения определяются Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ» с учетом настоящего Положения.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБПОУ «КАТ» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ», утвержденным приказом директора учреждения и согласованным с первичной профсоюзной организацией КГБПОУ «КАТ». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением «Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «КАТ», путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж

непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБПОУ «КАТ» и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных Положением «О стимулирующих выплатах работникам КГБПОУ «КАТ», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБПОУ «КАТ».

6. Порядок выплаты материальной помощи

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам КГБПОУ «КАТ» устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения первичной профсоюзной организации КГБПОУ «КАТ».

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работников КГБПОУ
«Каменский
агротехнический техникум»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБПОУ «КАТ», по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
		секретарь учебной части	4417
		помощник воспитателя	3423
		вожатый	4855
1.2.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	первый	дежурный по режиму	5332
		младший воспитатель	4417
	второй	диспетчер образовательного учреждения	4417
		старший дежурный по режиму	5857
1.3.	Педагогические работники		
	первый	инструктор по труду	6665
		инструктор по труду 1 квалификационной категории	7998
		инструктор по труду высшей квалификационной категории	8665
		инструктор по физической культуре	6665
		инструктор по физической культуре 1 квалификационной категории	7998
		инструктор по физической культуре высшей квалификационной категории	8665

		старший вожатый	6665
		старший вожатый 1 квалификационной категории	7998
		старший вожатый высшей квалификационной категории	8665
		музыкальный руководитель	6665
		музыкальный руководитель 1 квалификационной категории	7998
		музыкальный руководитель высшей квалификационной категории	8665
	второй	инструктор-методист	7283
		инструктор-методист 1 квалификационной категории	8740
		инструктор-методист высшей квалификационной категории	9469
		концертмейстер	7283
		концертмейстер 1 квалификационной категории	8740
		концертмейстер высшей квалификационной категории	9469
		социальный педагог	7283
		социальный педагог 1 квалификационной категории	8740
		социальный педагог высшей квалификационной категории	9469
		педагог-организатор	7283
		педагог-организатор 1 квалификационной категории	8740
		педагог-организатор высшей квалификационной категории	9469
		тренер-преподаватель	7283
		тренер-преподаватель 1 квалификационной категории	8740
		тренер-преподаватель высшей квалификационной категории	9469

		педагог дополнительного образования	7283
		педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8740
		педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	9469
	третий	воспитатель	7283
		воспитатель 1 квалификационной категории	8740
		воспитатель высшей квалификационной категории	9469
		педагог-психолог	7283
		педагог-психолог 1 квалификационной категории	8740
		педагог-психолог высшей квалификационной категории	9469
		методист <*>	7283
		методист 1 квалификационной категории <*>	8740
		методист высшей квалификационной категории <*>	9469
		старший инструктор-методист <*>	7283
		старший инструктор-методист <*> 1 квалификационной категории	8740
		старший инструктор-методист высшей квалификационной категории <*>	9469
		мастер производственного обучения	7283
		мастер производственного обучения 1 квалификационной категории	8740
		мастер производственного обучения высшей квалификационной категории	9469
		старший педагог дополнительного образования	7411
		старший педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8893
		старший педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	9634
		старший тренер-преподаватель	7283

		старший тренер-преподаватель 1 квалификационной категории	8740
		старший тренер-преподаватель высшей квалификационной категории	9469
	четвертый	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	7283
		преподаватель 1 квалификационной категории	8740
		преподаватель высшей квалификационной категории	9469
		учитель	7283
		учитель 1 квалификационной категории	8740
		учитель высшей квалификационной категории	9469
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7283
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 квалификационной категории	8740
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей квалификационной категории	9469
		руководитель физического воспитания	7283
		руководитель физического воспитания 1 квалификационной категории	8740
		руководитель физического воспитания высшей квалификационной категории	9469
		старший воспитатель	7283
		старший воспитатель 1 квалификационной категории	8740
		старший воспитатель высшей квалификационной категории	9469
		учитель-логопед	7283
		учитель-логопед 1 квалификационной категории	8740
		учитель-логопед высшей квалификационной категории	9469

		старший методист	7283
		старший методист 1 квалификационной категории	8740
		старший методист высшей квалификационной категории	9469
		учитель-дефектолог	7283
		учитель-дефектолог 1 квалификационной категории	8740
		учитель-дефектолог высшей квалификационной категории	9469
		тьютор <**>	6992
		тьютор 1 квалификационной категории <**>	8391
		тьютор-дефектолог высшей квалификационной категории <**>	9090
		педагог-библиотекарь	6992
		педагог-библиотекарь 1 квалификационной категории	8391
		педагог-библиотекарь высшей квалификационной категории	9090
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	7283
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 1 квалификационной категории	8740
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями высшей квалификационной категории	9468

<*> Кроме учреждений дополнительного профессионального образования.

<**> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Отнесение к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н(ред.от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Приложение 2
к Положению об оплате
труда работников КГБПОУ
«Каменский
агротехнический техникум»

Коэффициенты специфики работы, применяемые при расчете должностных окладов работников КГБПОУ «КАТ»

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2	3	4
1.	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных КГБУ	0,2	Педагогические работники

Приложение 3
к Положению об оплате
труда работников КГБПОУ
«Каменский
агротехнический техникум»

Минимальные размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1.	Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3267 - 3986
1.2.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3585 - 7028
1.3.	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	3983 - 8204
2.	Общеотраслевые профессии рабочих	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3141 - 3424
2.2.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3585 - 7028

Отнесение к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н(ред.от 11.12.2028) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н(ред.от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приложение №11

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень - на - Оби

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества и результативности труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум » (далее - Положение) разработано на Основании приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 г. № 3780(ред. от 06.05.2015) «Об утверждении примерного положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Алтайского края» (в ред. приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 06.05.2015 № 863), действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящей Положение определяет основания, порядок и критерии оценки качества и результативности труда работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее - Образовательная организация).

1.2. Цель оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников Образовательной организации - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующие выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации. Оценка труда призвана обеспечить устойчивое функционирование и развитие Образовательной организации, развития творческой активности и деловой инициативы работников Образовательной организации

1.3.Основными принципами оценки качества и результативности труда работников Образовательной организации являются:

- принцип объективности - недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности;

- принцип открытости - прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;

- принцип зависимости размера оплаты труда работника Образовательной организации от результата оценки качества и результативности, путём установления соответствующих выплат.

1.4. Оценка качества и результативности труда отдельных работников осуществляется два раза в год по итогам профессиональной деятельности, соответственно, в первой (январь - июнь) и во второй (июль – декабрь) половине календарного года.

1.5. По результатам оценки качества и результативности труда директором Образовательной организации с учетом мнения профсоюзного

комитета определяются размеры стимулирующих выплат отдельным **работникам Образовательной организации.**

Максимальный предел размеров и продолжительности (периода) осуществления стимулирующих выплат отдельным работникам Образовательной организации не устанавливается.

2. Предмет и показатели оценки качества и результативности труда

2.1. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, Предусмотренном настоящим Положением.

2.2. Перечни показателей качества и устанавливаются для следующих категорий:

- заместителей директора Образовательной организации, руководителей структурных подразделений;
- преподавателей;
- педагогических работников;
- работников из числа учебно-вспомогательного персонала;
- обслуживающего персонала.

3. Основания и порядок проведения оценки качества и результативности труда работников

3.1. Основанием для оценки качества и результативности труда педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) преподавателя.

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки качества и результатов труда педагогической деятельности из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития преподавателя, объективной оценки его компетентности. Портфолио - индивидуальная папка, в которой зафиксированы, его, личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад преподавателя в развитие системы образования за определенный период времени.

3.2. Портфолио заполняется вышеуказанными работниками самостоятельно в соответствии с логикой отражения результата его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим

Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности , профессиональной деятельности педагогических работников на основе его портфолио и работников на основании оценочного листа в Образовательной организации приказом директора создаётся Экспертный Совет, состоящий из представителей администрации, учебно-вспомогательного персонала, председателя профсоюзной организации,

3.4. Экспертный Совета избирает из своего состава Председателя Экспертного Совета, который несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.5. Результаты работы Экспертного Совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией Образовательной организацией. Решения Экспертного Совета принимаются на основе открытого голосования путём простого, подсчёта большинства голосов.

3.6. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников Образовательной организации Экспертный Совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением Экспертного Совета закрепляются работники Образовательной организаций для проведения оценки их профессиональной деятельности. Список работников и Закреплённых для их оценки экспертов утверждается директором Образовательной организации на основании представления председателя Экспертного Совета.

3.7. В установленные приказом директора Образовательной организации сроки преподаватели, педагогические работники передают в Экспертный Совет собственное портфолио, а также работники Образовательной организации с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей качеству и результативности с приложением заверенных директором Образовательной организации копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

3.8. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности преподавателя, педагогического работника, работника за отчётный период (семестр) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

3.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности

преподавателя, педагогического работника, работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.10.Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом преподавателя, педагогического работника, работника подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись преподавателю, педагогическому работнику, работнику и после передаётся в Экспертный Совет Образовательной Организации.

3.11.На основании представленных экспертными группами оценочных листов Экспертный Совет Образовательной организации готовит заключение о качестве и результативности профессиональной деятельности преподавателей, педагогических работников, работников Образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки директору Образовательной Организации. Заключение подписывается председателем Экспертного Совета и председателем профсоюзной организации Образовательной организации.

Критерии оценки и результативности работы зав. отделением

за _____год.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экс-перт-ная оценка
1.	Качественная подготовка студентов к предметным олимпиадам, конкурсам, научно-практическим конференциям, семинарам, чтениям и т.д. (с участием зав. отделения), организованных Министерством образования и науки Алтайского края, Министерством образования и науки Р.Ф., Правительством Р.Ф., Федеральным Собранием Р.Ф., Алтайским краевым законодательным собранием, муниципальными органами государственной власти, Советом директоров ПОО Алтайского края Интернет-мероприятия не учитываются	уровень техникума городской краевой межрегиональный всероссийский, международный Заочные мероприятия по приказу	За 1 мероприятие: 1 б. 2б. 3 б. 4б. 5б. 6 б. 1б. Максимум 30б.		
2.	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, чтениях и т.д. (с участием зав. отделения) Интернет-мероприятия не учитываются	количество студентов победителей уровень городской краевой межрегиональный всероссийский	. 1м.-5б.,2м.-4б., 3м.-3б. 1м.-6б.,2м.,- 5б.,3м.-4б. 1м.-7б.,2м.-6б., 3м.-5б. 1м.-8б.,2м.-7б.,		

			3м.-6 б. .		
3.	Результативность текущего и перспективного планирования работы отделения	Без замечаний Незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4.	Результативность осуществления контроля за выполнением плановых задач	Без замечаний Незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5. 6.	*Публикация материалов в сборниках (при наличии сборника в методическом кабинете)* Подготовка публикаций на сайте техникума		*2 б. за публикацию* 1 б. за 1 публикацию Максимум 10б.		
7.	Подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса, на заседаниях структурных подразделений, педагогическом совете, Методическом совете.		2 б. 1 б.		
8.	Качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации, аналитических справок	Уровень техникума Уровень города Уровень края, региона Уровень России	1 б. за 1 отчет 3б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 7 б. за 1 отчет		
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б.		
10	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным	Протоколы заседаний Совета отделения	1 б. за 1 протокол		

	направлениям деятельности техникума				
11	Участие в обучающих семинарах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.	Внутренний уровень Внешний уровень	1 б. за 1 участие 4 за 1 участие		
12	Выступление на обучающих семинарах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.	Внутренний уровень Внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
13	*Качественная подготовка индивидуальных проектных работ студентами*	*Количество студентов, подготовивших индивидуальные поектные работы*	*2б за одного студента*		
14	*Результативность защиты индивидуальных проектных работ студентами*	*Количество студентов, защитивших индивидуальные проектные работы на «хорошо» и «отлично»*	*4б. за одного студента*		
15	*Качественная подготовка выпускных квалификационных работ*	*Количество студентов, подготовивших выпускные квалификационные работы*	*2б. за одного студента*		
16	*Результативность защиты выпускных квалификационных работ*	*Количество студентов, защитивших выпускные квалификационные работы на «хорошо» и «отлично»*	*4б. за одного студента*		
17	*Качественная подготовка студентов к Всероссийскому чемпионатному движению по профессиональному мастерству «Профессионалы»*	*зональный (окружной) уровень* *краевой (региональный) уровень* *межрегиональный уровень*	*40б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат* *20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)* *50б.-*		

		всероссийский уровень	*непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат* *25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)* *60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат* *30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)* *70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат* *35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)*		
18	*Результативность участия студентов в Всероссийском чемпионате движению по*	*Зональный (окружной) уровень* *Краевой*	*5 б.-только педагогу, непосредственн*		

	профессиональному мастерству «Профессионалы»	*(региональный) уровень* *Межрегиональный уровень* *Всероссийский уровень*	*о принимавшему участие в чемпионате* *10 б. .-только педагогу, непосредственно принимавшему участие в чемпионате* *15 б. .-только педагогу, непосредственно принимавшему участие в чемпионате* *20 б. .-только педагогу, непосредственно принимавшему участие в чемпионате*		
19	*Качественная подготовка к конкурсам профессионального мастерства по профессиям и специальностям*	*Уровень техникума (организация и проведение на основании приказа)* *Подготовка студентов к конкурсу*	*5 б.* *1б.* *Максимум 6 баллов*		
20	Результативность обобщения педагогического опыта преподавателя, мастера п/о, классного руководителя (с участием зав. отделением)	Наличие итогового методического материала	3 б. за 1 материал		
21	Результативность работы школы молодого педагога, классного руководителя (с участием зав. отделением)	Наличие итогового методического материала Участие в конкурсах (молодого педагога) Проведение	1 б. за 1 методический материал 1 б. за 1 конкурс 1 б. за 1 мероприятие		

		открытых уроков, кл. часов, внеклассных мероприятий)			
22	Высокие результаты методической работы зав. отделением	Качественная разработка: методического пособия; методические рекомендации. Методические указания Методическая разработка	15 б. 10б. 10б. 5б. Максимум 30б.		
23	*Качественная организация работы АИС «Сетевой город. Образование» модуль ПОО*	*Без замечаний* *С замечаниями*	*1 б .*		
24	*Подготовка документов для индивидуального обучения*		*5 б . 1 пакет документов*		
25	Разработка и систематизация документации по лицензированию и аккредитации образовательной организации (с участием зав.отделения)	лицензирование образовательных программ аккредитация образовательных программ	10б. за программу		
26	Показатели качественной успеваемости отделения по итогам ГИА	70 % и выше 60-69 % 50-59 % Менее 50 %	4 б. 3 б. 2 б. 1 б.		
27	*Участие в организации и проведении профориентационных мероприятий*		*1б.*		
28	Показатели сохранности контингента студентов на отделении	95-100 % 90-94 % 85-89 % 85 %	10 б. 8 б. 5 б. 2 б.		
29	Показатели относительной посещаемости обучающимися учебных занятий	95-100 % 90-94 % 85-89 % 85 %	5 б. 4 б. 3 б. 2 б.		
30	Показатели качественной успеваемости отделения по итогам промежуточной аттестации	50 % и выше 40-49 % 30-39 % Ниже 30 %	10 б. 8 б. 6 б. 3 б.		

31	Участие в рецензировании и подготовка к утверждению учебно-методической документации, методических материалов	Методические материалы Учебно-методическая документация	3 б. за 1участие 1 б. за 1 участие		
32	Разработка положений и других документов		5 б. за 1 документ		
33	*Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам*	*Член комиссии* *Председатель*	*5б.* *10б.*		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы:

_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« __» _____2017 г. **_____ / _____ /**
(Ф.И.О.) **(подпись)**

Критерии оценки и результативности работы главного бухгалтера
за _____ год.

---------- **(ФИО)**

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	качественное и своевременное осуществление мониторинга изменений и дополнений, вносимых в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся налогообложения, правильному исчислению налогов и сборов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	результативность разработки перспективных проектов и годовых планов материально-технического обеспечения техникума	уровень техникума уровень города уровень края	5 б. за 1 проект, годовой план 10 б. за 1 проект, годовой план 20 б. за 1 проект, годовой план		
3	качественное и своевременное слежение за обработкой информации и сроком выполнения работ	уровень техникума уровень города уровень края	2 б. за 1 информацию 5 б. за I информацию 10 б. за 1 информацию		
4	оперативный учет выполнения работ и контроль расчетов с заказчиками, подрядчиками, исполнителями и др.	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	своевременность проведения работ по ресурсосбережению, во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	своевременность выполнения необходимой работы, связанной с нерегламентированными расчетами	без замечаний незначительные замечания	3 б. за составление 1 расчета 2 б. за составление 1 расчета		
7	подготовка публикаций на сайте техникума		3 б. за 1 публикацию		
8	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанным с финансовой деятельностью техникума, на		2 б. за 1 выступление		

	заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях				
9	участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б.за 1 участие		
10	результативность ведения учета экономических показателей результатов производственной деятельности техникума (учет заключенных договоров)	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	своевременное обеспечение составления отчета об исполнении бюджетов-	без замечаний	10 б.		
	денежных средств и смет расходов	незначительные замечания	5 б.		
13	участие в разработке положений, других документов (списание с баланса)	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ 20 б. за 1 документ 40 б. за 1 документ		
14	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б.за 1 участие		
15	отсутствие текущей кредиторской и дебиторской задолженности		10 б.		
16	своевременное начисление оплаты труда работникам и выплат социального характера	уровень техникума внешний уровень	без замечаний 10 б незначительные замечания 5 б. без замечаний 1 0 б незначительные замечания 5 б.		
17	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Член комиссии	5б.		

Общее количество баллов ____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«_ »____ 202 г. _____/ _____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы руководителя по внебюджетной деятельности за _____ год.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	участие в разработке программ дополнительного профессионального образования		2 б. за 1 программу		
2	участие в проектах, программах по реконструкции материально технической базы техникума		2 б. за 1 участие		
	результативность выполнения ремонтных работ	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	своевременное обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам качества	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	Организация учебной деятельности дополнительного профессионального образования	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	подготовка публикаций на сайте техникума и т.п.		3 б. за 1 публикацию		
7	качественное контролирование расходов материалов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
8	результативность обеспечения выполнения требований пожарной и электро - безопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях техникума	без замечаний незначительные замечания	10 6. 5 6.		
9	качественная и своевременная составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		
10	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б.		
11	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города уровень края	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
12	разработка положений, других документов		5 б. за 1 документ		
13	результативность обеспечения выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения и воспитания в техникуме в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
14	участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б.за 1 участие		

15	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Член комиссии Председатель	10б. 20б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____ / _____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____ /_____ /

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« ___»__ ___20_г. **_____/_____ /**

(Ф.И.О.) **(подпись)**

Критерии оценки и результативности работы юрисконсульта

за _____ уч.года

_____ (ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	своевременное и качественное использование 44 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	оформление сводной заявки на размещение заказа проведение аукциона, конкурса на официальном сайте РФ формирование реестра договоров (без проведения аукциона) на официальном сайте Алтайского края для размещения информации о размещении заказов формирование плана закупок на официальном сайте Алтайского края для размещения информации о размещении заказов	3 б. за 1 заявку 10 б. за 1 торги 10 б. за формирование 1 реестра 10 б. за формирование 1 плана закупок		
2	за участие в подготовке к аттестации работников техникума	уровень техникума краевой уровень	1 б. за 1 работника 2 б. за 1 работника		
3	своевременное и качественное рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности	уровень техникума уровень города уровень края, региона	1 б. за 1 вопрос 2 б. за 1 вопрос 5 б. за 1 вопрос		
4	качественная и своевременная разработка хозяйственных, коллективных и других договоров		1 б. за 1 договор		
5	результативность представления интересов техникума в судах различных инстанций	Мировой судья Городской, районный суд Арбитражный суд	8 б. за 1 дело 10 б. за 1 дело 20 б. за 1 дело		
6	за правовое контролирование и оформление публикации (правового характера) на сайте техникума		3 б. за 1 публикацию		
7	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанным с правовой деятельностью техникума, на заседаниях структурных		2 б. за 1 выступление		

	подразделений, педсовете, семинарах, конференциях				
8	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
9	результативность экспертно-аналитической деятельности: разработка положений, проектов приказов, инструкций, стандартов и других актов правого характера (списание с баланса)	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	3 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ 10 б. за 1 документ 20 б. за 1 документ		
10	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
11	результативность и качество оказание юридической помощи работникам	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
12	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Член комиссии Председатель	5б. 20б.		

Общее количество баллов ____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /

___ _____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а): « _____» _____202 г./ /

Критерии оценки и результативности работы за _____год.

Шеф-повар_____

_____ФИО

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Эксперерт оценка
1.	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии .	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10б** **5 б.**		
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил санитарии и гигиены.	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10б** **5 б.**		
3.	Соблюдение требований к качеству, срокам и условиям хранения, порционирования, оформления и подачи блюд и кулинарных изделий	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10б** **5 б.**		
4.	Участие в составлении технологических карт, меню, заявок на продукты, товарных отчетов, ведение учета		**10б**		
5.	Эффективное и качественное использование и эксплуатация технологического оборудования		**10б**		
6.	Обеспечение сохранности столового инвентаря, посуды, инструмента, спецодежды		**10б**		
7.	подготовка публикаций на сайте техникума и т.п.		3 б. за 1 публикацию		
8.	качественная и своевременная составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		

9.	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
10.	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города уровень края	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
11.	разработка положений, других документов		5 б. за 1 документ		
12	участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б.за 1 участие		
13	Организация питания студентов, учавствующих в профессиональных конкурсах		10б за чемпионат (конкурс)		
14	Работа с сиротами		10 б		
15	Работа с детьми из многодетных семей		10б		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /

___ _____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«__» ___ 202 г. _____/ _____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы за _____год.

завхоз_____

_____ФИО

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	участие в разработке конструктивных предложений по улучшению здоровья сберегающей среды техникума		2 б. за 1 реализованное предложение		
2	участие в проектах, программах по реконструкции материально технической базы техникума		2 б. за 1 участие		
	результативность выполнения ремонтных работ	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	своевременное обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам качества	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	качество управления обслуживающим и техническим персоналом	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	своевременность организации работы по благоустройству, озеленению и уборке территории техникума	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
7	подготовка публикаций на сайте техникума и т.п.		3 б. за 1 публикацию		
8	качественное контролирование расходов материалов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
9	результативность обеспечения выполнения требований пожарной и электро - безопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях техникума	без замечаний незначительные замечания	10 6. 5 6.		
10	качественная и своевременная составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		

12	**участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах**	**уровень города уровень края**	**5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие**		
13	**разработка положений, других документов**		**5 б. за 1 документ**		
14	**результативность обеспечения выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения и воспитания в техникуме в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды**	**без замечаний незначительные замечания**	**10 б. 5 б.**		
15	**участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах**	**уровень техникума внешний уровень**	**2 б. за 1 участие 5 б.за 1 участие**		
16	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Член комиссии Председатель	10б. 20б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /
_____/_____/
_____/_____ /
_____/_____ /
_____/_____ /
_____ / _____ /
/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« ___»__ 202 г. _____/ _____/
(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы библиотекаря
за ---------- уч.
год_____ ФИО

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1					
2	результативность взаимодействия с различными уровнями библиотек (проведение совместных мероприятий)	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1мероприятие 3 б. за 1 мероприятие		
3	результативность подготовленных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций (с участием библиотекаря)	уровень техникума уровень города уровень края, региона уровень России	1 б. за 1 призера или команду 2 б. за 1 призера или команду 5 б. за 1 призера или команду 10 б. за 1 призера или команду		
4					
5	создание книг в электронном варианте (сканирование редких, малоэкзем-плярных книг)		1б. за 1книгу		
6					
7					
8	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.), на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях		2 б. за 1выступление		
9	результативность, качество организации методической, культурно-массовой, внеклассной работы, с использованием инновационных программ и технологий	уровень техникума внешний уровень	5 б. за 1участие 10 б. за 1 участие		
10	качественная и своевременная составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за I отчет. 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1отчет		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1участие		
13	качественное осуществление требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
14	своевременность внедрения, использования новых инновационных, информационных технологий в работе библиотеки	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
15	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
16	своевременность получения деловой корреспонденции, периодической литературы (печати) на почте России		2 б. за 1 получение		
	Выставление оценок за педагогов в сетевой край СПО		1 предмет 1 б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):
«__ » _____202 г. _____/_____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы ведущего библиотекаря за _____ год.

_____ ФИО

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1					
2	результативность взаимодействия с различными уровнями библиотек (проведение совместных мероприятий)	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 мероприятие 3 б. за 1 мероприятие		
3	оказание помощи подготовленных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, семинаров, чтений и т.д. (с участием ведущего библиотекаря).	уровень техникума уровень города уровень края, региона уровень **Росс**ии	1 б. за 1 призера или команду 2 б. за 1 призера или команду 5 б. за 1 призера или команду 10 б. за 1 призера или команду		
4					
5	разработка положений, других документов		5 б. за 1 документ		
6					
7	подготовка публикаций на сайте техникума и т.п.		3 б. за 1 публикацию		
8	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.), на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях с использованием ИКТ		1 б. за 1 выступление		
9	результативность, качество организации методической, культурно-массовой, внеклассной работы, с использованием инновационных программ и технологий	уровень техникума внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
1 0	качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень **Росс**ии	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 1 0 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах,	уровень города	5 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		

	научно-практических конференциях, интернет - конференциях	внешний уровень			
13	качественное осуществление требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		

14	внедрение, использование новых инновационных, информационных технологий в работе библиотеки	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
15	результативность сохранности библиотечного фонда	95-100 % 90-94 % 93 %	5 б. 4 б. 3 б.		
16	качественное и своевременное пополнение библиотечного фонда (участие в заключение договоров, по заявкам преподавателя, мастера п/о и др.)	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
17	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
18	своевременность получения деловой корреспонденции, периодической литературы (печати) на почте России		2 б. за 1 получение		

Общее количество баллов ____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____/ _____ /

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____/ _____ /

_____ / _____/

_____/ _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«_ »____ 202 г. _____/ _____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы бухгалтера

за_____ года

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	качественное ведение оперативного учета движения материальных ресурсов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественное и своевременное контролирование, соблюдение правил хранения товарно-материальных ценностей на складе, кабинетах, лабораториях, мастерских техникума	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	результативность участия в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники (алгоритмы и проекты прикладных программ), позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по материально-техническому обеспечению	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	качественное и своевременное осуществление учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность создания своевременного состава бухгалтерского учета, отчетности, баланса	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	5 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 10 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 20 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 40 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса		
6	своевременность выполнения необходимой работы, связанной с нерегламентированными расчетами		2 б. за составление 1 расчета		
7	подготовка публикаций на сайте техникума		3 б. за 1 публика-цию		
8	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам,		2 б. за 1 выступление		

	связанным с финансовой деятельностью техникума, на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях				
9	результативность участия в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
10	своевременность составления проектов механизации и автоматизации обработки информации по задачам различных типов	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	качественная и своевременная проверка сметной документации на строительство объектов (учет выполненных работ и оформление актов сдачи)	уровень техникума внешний уровень	1 б. за 1 сметную документацию 3 б. за 1 сметную документацию		
13	результативность участия в разработке положений, других документов (списание с баланса)	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ		
14	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б, за 1 участие		
15	отсутствие текущей кредиторской и дебиторской задолженности		10 б.		
16	своевременное начисление оплаты труда работникам и выплат социального характера	уровень техникума внешний уровень	10 б. без замечаний, 5 б. незначительные замечания 10 б. без замечаний, 5 б. незначительные замечания		
17	участие в работе комиссии	Член комиссии	5 б. за 1 комиссию		
18	результативность участие в мероприятиях техникума, проводимых с целью улучшению климата в коллективе		5 б.-1место,4 б. – 2 м., 3 б.- 3м., 2 б. - участие		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«_ »____ 202_ г. _____ / _____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы ведущего бухгалтера

за_____ года

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	качественное ведение оперативного учета движения материальных ресурсов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественное и своевременное контролирование, соблюдение правил хранения товарно-материальных ценностей на складе, кабинетах, лабораториях, мастерских техникума	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	результативность участия в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники (алгоритмы и проекты прикладных программ), позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по материально-техническому обеспечению	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	качественное и своевременное осуществление учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность создания своевременного состава бухгалтерского учета, отчетности, баланса	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	5 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 10 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 20 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса 40 б. за создание 1 бухгалтерского учета, отчетности, баланса		
6	своевременность выполнения необходимой работы, связанной с нерегламентированными расчетами		2 б. за составление 1 расчета		
7	подготовка публикаций на сайте техникума		3 б. за 1 публика-цию		
8	размещение сведений к контрактам в рамках 44-ФЗ		5 б. за 1 за один контакт		
9	результативность участия в	уровень техникума	2 б. за 1 участие		

	подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	внешний уровень	5 б. за 1 участие		
10	своевременность составления проектов механизации и автоматизации обработки информации по задачам различных типов	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
11	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	качественная и своевременная проверка сметной документации на строительство объектов (учет выполненных работ и оформление актов сдачи)	уровень техникума внешний уровень	1 б. за 1 сметную документацию 3 б. за 1 сметную документацию		
13	результативность участия в разработке положений, других документов (списание с баланса)	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ		
14	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б, за 1 участие		
15	отсутствие текущей кредиторской и дебиторской задолженности		10 б.		
16	результативность работы по подготовке и размещению отчетности в электронном бюджете	без замечаний незначительные замечания	10 б 5 б.		
17	участие в работе комиссии	Член комиссии	5 б. за 1 комиссию		
18	результативность участие в мероприятиях техникума, проводимых с целью улучшению климата в коллективе		5 б.-1место,4 б. – 2 м., 3 б.- 3м., 2 б. - участие		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«_ »____ 202_ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы экономиста

за _____год

(ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	**качественное и своевременное осуществление мониторинга изменений и дополнений, вносимые в законы и иные нормативные правовые акты, касающиеся планирования**	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественное выполнение работ по формированию, ведению и хранению данных экономической информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	результативность участия в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники (алгоритмы и проекты прикладных программ), позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	качественная и своевременная подготовка годового плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	качественная и своевременная подготовка обоснований к годовому плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его изменениям	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	результативность создания своевременного состава периодической отчетности	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	5 б. за создание 1 отчета 10 б. за создание 1 отчета 20 б. за создание 1 отчета 40 б. за создание 1 отчета		
7	своевременность выполнения необходимой работы, связанной с нерегламентированными расчетами		2 б. за составление 1 расчета		
8	подготовка публикаций на сайте техникума		3 б. за 1 публика-цию		
9	качественное и своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения с размещением на bus.gov.ru		5 б. за 1 внесение изменения		

10	результативность участия в подготовке необходимой документации для подготовки ответов на запросы в соответствующие органы	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
11	своевременность составления проектов механизации и автоматизации обработки информации по задачам различных типов	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
12	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
13	участие в разработке приказов, положений, других документов	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ 20 б. за 1 документ 40 б. за 1 документ		
14	подготовка данных при формировании проекта краевого бюджета на очередной финансовый год	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ		
15	своевременность анализа документов для начисления оплаты труда работникам (расчетный период - месяц)	уровень техникума	5 б. за 1 месяц без замечаний 3 б. за 1 месяц незначительные замечания		
16	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б, за 1 участие		
17	оперативное выполнение поручений директора КГБПОУ «КАТ»	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ		
18	участие в работе комиссии	член комиссии	5 б. за 1 комиссию		
19	результативность участие в мероприятиях, проводимых с целью улучшению климата в коллективе		5 б.-1место,4 б. – 2 м., 3 б.- 3м., 2 б. - участие		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____ /_____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«__ __» ___ 202_ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности архивариуса

за _____ семестр _____ года

№ п/п	Показатели	Значение Показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Соблюдение требований пожарной безопасности и охраны труда	без замечаний незначительные замечания	10б 5б		
2	Исполнение должностных обязанностей	без замечаний незначительные замечания	10б 5б		
3	Формирование, оформление архивных справок	без замечаний незначительные замечания	10б 5б		
4	Наличие замечаний по итогам работы за отчетный период	без замечаний незначительные замечания	10б 5б		
5	Отсутствие замечаний, жалоб (об утрате, порче имущества, нарушение сроков и качество предоставления отчетности, функционированию системы обеспечения)	без замечаний незначительные замечания	50б 5б		
6	Участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах.	уровень города уровень края	5б за 1 участие 10б за 1 участие		
7	Выполнение дополнительных работ (функций) не входящих в должностные обязанности. Привлечение к выполнению непредвиденных работ	без замечаний незначительные замечания	30б 5б		
8	Участие в организации и проведение особо важных и срочных работ, мероприятий различного уровня	без замечаний незначительные замечания	10б 5б		
9	Непрерывная работа, сотрудничество с другими организациями (ОСФР, МВД, Архив г.Камень на Оби и т.д.)	без замечаний незначительные замечания	20б 5б		
10	Участие в работе внебюджетной деятельности	без замечаний незначительные замечания	20б 5б		

Общее количество балов _____ _____

Члены экспертной группы:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«___»_____20__г.

_____/_____ (подпись) (Ф.И.О)

Критерии оценки и результативности работы лаборанта
за _____год

_____
(ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	**результативность обеспечения сохранности лабораторного оборудования**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б.**		
2	**качественная подготовка оборудования, инструментов для проведения лабораторных работ**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б.**		
3	**своевременность составление заявок на расходуемые материалы**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**5 б.** **3 б.**		
4	**результативность подготовки запрашиваемой информации**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б.**		
5	**высокий уровень исполнительской дисциплины**	**строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка**	**5 б.**		
6	**качество операций с применением компьютерной техники по программа, предназначенным для сбора, обработки и предоставления информации**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б**		
7	**результативность ведения делопроизводства, в электронной форме**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б.**		
8	**участие в обучающих семинарах**	**уровень города** **внешний уровень**	**5 б. за 1 участие** **10 б. за 1 участие**		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«__» ____ 202 г. **_____ / _____ /**
(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы методиста по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта у студентов

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1	Качественная подготовка студентов к предметным олимпиадам, конкурсам, научно-практическим конференциям, семинарам, чтениям и т.д. (с участием методиста). Интернет-мероприятия не учитываются Заочные мероприятия (по приказу)	Уровень техникума городской Краевой межрегиональный всероссийский международный городской Краевой межрегиональный всероссийский международный	За 1 мероприятие: 1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б. 6 б. 1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б *Максимум – 30 баллов*		
2	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, чтениях и т.д. (с участием методиста) Интернет-мероприятия не учитываются	количество студентов победителей городской краевой межрегиональный всероссийский	 1м.-5 б.,2м.-4 б., 3м.-3 б., Номинация-2б. 1м.-6 б.,2м.,5 б.,3м.-4 б. Номинация-3б. 1м.-7 б.,2м.-6 б., 3м.-5 б. Номинация-4б. 1м.-8 б.,2м.-7 б., 3м. - 6 б. Номинация-5б.		
3	Качественная подготовка индивидуальных проектных работ студентами	Количество студентов, подготовивших индивидуальные проектные работы	1 б за одного студента		
4	Результативность защиты индивидуальных проектных работ студентами	Доля индивидуальных проектных работ, имеющих оценки «хорошо» и «отлично»	Выше 85% - 10б. 75%-84% - 7б. 65%-74% - 5б.		
5	Качественная подготовка студентов к олимпиадам по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам (форма участия: очная, очная с использованием ДОТ)	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	25 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 15 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 35 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 45 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на		

			основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
6	Результативность участия студентов в олимпиадах по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам (форма участия: очная, очная с использованием ДОТ)	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу, непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 15 б.- только педагогу, непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 20 б.- только педагогу, непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа)		
7	Качественная подготовка студентов к Всероссийскому чемпионатному движению по профессиональному мастерству «Профессионалы»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		

		всероссийский уровень			
8	Результативность участия студентов во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
9	Качественная подготовка студентов к Чемпионату высоких технологий	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат		

			35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
10	Результативность участия студентов в Чемпионате высоких технологий	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
11	Качественная подготовка студентов к Чемпионату по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 35 б.- участие в подготовке студента (на		

			основании приказа)		
12	Результативность участия студентов в Чемпионате по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
13	Качественная подготовка студентов к олимпиадам (конкурсам) профессионального мастерства по профессиям и специальностям	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	30 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 15 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
14	Результативность участия студентов в олимпиадах (конкурсах) профессионального мастерства по профессиям и специальностям	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 20 б.- только педагогу		

			непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа)		

Критерии оценки и результативности методической и инновационной деятельности

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
15	Презентация собственной педагогической деятельности	Очное участие на основании приказа педагога в конкурсах профессионального мастерства на уровне: Техникума Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах: Техникум Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский	 10 б. 15 б. 20 б. 30 б. 50 б. 15 б. 20 б. 50 б. 60 б. 80 б.		
16	Организация и проведение внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства, первых (начальных) этапов олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства, первых (внутриучрежденческих) этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Чемпионата высоких технологий, Чемпионата по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	10 б. 7 б.		
17	Организация и проведение внутриучрежденческих олимпиад по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам с последующим выездом для очного участия на региональном уровне	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	8 б. 6 б.		
18	Участие методиста в работе научно-практических конференций, фестивалях, форумах, семинарах различного уровня	Выступление педагогического работника на уровне: зональном (окружном) краевом (региональном) межрегиональном	 10 б. 15 б. 20 б. 25 б.		

		всероссийском международном	30 б.		
19	Участие методиста в составе рабочей группы в подготовке документации к государственной аккредитации, аккредитационному мониторингу системы образования, лицензированию образовательной деятельности, демонстрационному экзамену, проверке контрольно-надзорных органов	По результатам подготовки документации: без замечаний; наличие замечаний с последующим их устранением.	20 б. 10 б.		
20	Участие методиста в составе рабочей группы в разработке основных профессиональных образовательных программ, программ стратегического и тактического характера	Участие в соответствии с приказом по техникуму в разработке: основных профессиональных образовательных программ; программы стратегического характера (например, программа развития ОО); программы тактического характера	30 б. за 1 программу 15 б. 10 б.		
21	Качественная разработка методических материалов (внутренняя и внешняя рецензии обязательны)	1) Методическое пособие 2) Учебное пособие 3) Методические рекомендации 4) Методические указания 5) Рабочая тетрадь 6) Методическая разработка	15 б. 15 б. 10 б. 10 б. 5 б. 5 б.		
22	Участие методиста в рецензировании учебно-планирующей документации и методического обеспечения	1)Внутренняя рецензия 2)Рецензия внешнего уровня	5 б 10 б		
23	Участие методиста в составе рабочей группы региональной инновационной площадки (РИП) и банка лучших практик (БЛП)	Участие в соответствии с приказом техникума в рабочей группе региональной инновационной площадки (РИП) и банка лучших практик (БЛП)	15 б		
24	Участие методиста в организации и проведении в образовательной организации мероприятий краевого (регионального), межрегионального, всероссийского и международного уровней	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	15 б. 10 б.		
25	Результативность экспертно-аналитической деятельности: 1.разработка положений, 2.качественная подготовка пакета документов на повышение квалификации педагогических работников; 3.аттестация педагогического работника на соответствие		2б. за документ 2 б. за пакет документов 2 б. за пакет документов		

	занимаемой должности и в целях установления квалификационной категории 4. экспертная оценка аттестационных дел педагогических работников из других образовательных организаций		2 б.		
26	Разработка методистом инновационного проекта и презентация продукта инновационной деятельности	Презентация продукта инновационной деятельности на уровне: Техникума Городской Краевой (региональный) Межрегиональный Всероссийский	 10 б. 12 б. 20 б. 25 б. 30 б.		
27	Конструктивные выступления, творческий отчет методиста: с применением ИКТ без применения ИКТ	Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК	4 б. 2 б. 2 б. 1 б.		
28	Качественное ведение документации	Протоколы: Педагогический совет, метод. совет, совет отделения, ПЦК, стимулирующая комиссия, профсоюз	1 б. за 1 протокол		
29	Качественное и своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума (отчеты, запрашиваемая информация)		1б за предоставленную информацию		
30	Организация работы «Школы начинающего педагогического работника» (на основании приказа)		1 б. за каждого наставляемого		
31	Наличие публикаций (статья) в сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта		5 б за публикацию		
32	Качественная подготовка публикаций на страницу официального сайта образовательной организации, официальные страницы с социальных сетях образовательной организации (ВК, Телеграмм, Одноклассники)		1 б за публикацию		
33	Результативность участия во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Результативность: есть участие	 10б. 5б.		

Иные виды материального стимулирования

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка

34	Исполнительская дисциплина	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б.		
35	Профориентационная работа				

Общее количество баллов _____ _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /

_____/ _____/

_____/ _____/

_____/ _____/

_____/ _____/

_____ /_____ /

_____/ _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«___»____ 202_ г. ___ / _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

Критерии оценки и результативности работы преподавателя, мастера п/о по формированию знаний и компетенций по дисциплинам

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	качественная успеваемость студентов по итогам промежуточной аттестации	Выше 50% 40 -50% 30-40% ниже 30 %	4 б 3 б. 2 б. 1 б.		
2	**качественная успеваемость студентов по итогам государственной итоговой аттестации**	**Выше 50%** **40 -50%** **30-40%** **ниже 30 %**	**4 б** **3 б.** **2 б.** **1 б.**		
3	Общая успеваемость по дисциплинам	100% 95%-99% менее 95%	5б. 3б. 1б.		

Критерии оценки и результативности работы преподавателя, мастера п/о по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта у студентов

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспер-тная оценка
4	Качественная подготовка студентов к предметным олимпиадам, конкурсам, научно-практическим конференциям, семинарам, чтениям и т.д. (с участием преподавателя). **Интернет-мероприятия не учитываются** Заочные мероприятия (по приказу)	Уровень техникума городской Краевой межрегиональный всероссийский международный городской Краевой межрегиональный всероссийский международный	За 1 мероприятие: 1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б. 6б. 1 б. 2 б. 3 б. 4 б. 5 б *Максимум – 30 баллов*		
4(а)	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, чтениях и т.д. (с участием преподавателя) **Интернет-мероприятия не учитываются**	количество студентов победителей городской Краевой межрегиональный всероссийский	1м.-5 б.,2м.-4 б., 3м.-3 б., Номинация-2б. 1м.-6 б.,2м.,5 б.,3м.-4 б. Номинация-3б. 1м.-7 б.,2м.-6 б., 3м.-5 б. Номинация-4б. 1м.-8 б.,2м.-7 б., 3м. - 6 б. Номинация-5б.		
5	Качественная подготовка индивидуальных проектных работ студентами	Количество студентов, подготовивших индивидуальные проектные работы	1 б за одного студента		
6	Результативность защиты индивидуальных проектных работ студентами	Доля индивидуальных проектных работ, имеющих оценки «хорошо» и «отлично»	Выше 85%-10б. 75%-84% -7б. 65%-74% -5б.		
7	Качественная подготовка выпускных квалификационных	Количество студентов, подготовивших выпускные	2 б. за одного студента		

	работ	квалификационные работы			
8	Результативность защиты выпускных квалификационных работ	Доля индивидуальных проектных работ, имеющих оценки «хорошо» и «отлично»	Выше 85%-10б. 75%-84% -7б. 65%-74% -5б.		
9	Качественная подготовка студентов к Всероссийскому чемпионатному движению по профессиональному мастерству «Профессионалы»	зональный (окружной) уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
		краевой (региональный) уровень	50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
		межрегиональный уровень	60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
		всероссийский уровень	70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		

10	Результативность участия студентов во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
11	Качественная подготовка студентов к Чемпионату высоких технологий	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании		

		всероссийский уровень	приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
12	Результативность участия студентов в Чемпионате высоких технологий	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
13	Качественная подготовка студентов к Чемпионату по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	зональный (окружной) уровень	40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 20 б.- участие в подготовке студента (на основании		

		краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 60 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 30 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 70 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на чемпионат 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
14	Результативность участия студентов в Чемпионате по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	зональный (окружной) уровень краевой (региональный) уровень межрегиональный	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании		

		уровень всероссийский уровень	приказа) 25 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в чемпионате (на основании приказа)		
15	Качественная подготовка студентов к олимпиадам (конкурсам) профессионального мастерства по профессиям и специальностям	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	30 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 15 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 40 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 20 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 50 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
16	Результативность участия студентов в олимпиадах (конкурсах) профессионального мастерства по профессиям и специальностям	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа)		

			20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа)		
17	Качественная подготовка студентов к олимпиадам по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам **(форма участия: очная, очная с использованием ДОТ)**	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	25 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 15 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 35 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 25 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа) 45 б.- непосредственное участие педагога в подготовке студента (на основании приказа) и сопровождение студента на олимпиаду 35 б.- участие в подготовке студента (на основании приказа)		
18	Результативность участия студентов в олимпиадах по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам **(форма участия: очная, очная с использованием ДОТ)**	краевой (региональный) уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 15 б.- только педагогу непосредственно принимавшему участие в олимпиаде (на основании приказа) 20 б.- только педагогу непосредственно принимавшему		

			участие в олимпиаде (на основании приказа)		

Критерии оценки и результативности методической и инновационной деятельности преподавателя, мастера п/о

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
19	Презентация собственной педагогической деятельности	**Очное участие на основании приказа** педагога в конкурсах профессионального мастерства на уровне: Техникума Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах: Техникум Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский	10 б. 15 б. 20 б. 30 б. 50 б. 15 б. 20 б. 50 б. 60 б. 80 б.		
20	Качественная разработка методических материалов (внутренняя и внешняя рецензии обязательны)	1) Методическое пособие 2) Учебное пособие 3) Методические рекомендации 4) Методические указания 5) Рабочая тетрадь 6) Методическая разработка	15 б. 15 б. 10 б. 10 б. 5 б. 5 б.		
21	Организация и проведение внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства, первых (начальных) этапов олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства, первых (внутриучрежденческих) этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Чемпионата высоких технологий, Чемпионата по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	10 7		
22	Организация и проведение внутриучрежденческих олимпиад по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам с последующим выездом для очного участия на региональном уровне	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с	8 6		

		приказом техникума			
23	Участие педагогического работника в работе научно-практических конференций, фестивалях, форумах, семинарах различного уровня	Выступление педагогического работника на уровне: зональном (окружном) краевом (региональном) межрегиональном всероссийском международном	 10 15 20 25 30		
24	Организация и проведение мастер-классов педагогическим работником для школьников в рамках проведения олимпиад профессионального мастерства и Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Организация и проведение мастер-классов в соответствии с приказом по техникуму	10		
25	Участие педагогического работника в составе рабочей группы региональной инновационной площадки (РИП) и банка лучших практик (БЛП)				
26	Участие педагогических работников в составе рабочей группы в подготовке документации к государственной аккредитации, лицензированию образовательной деятельности, демонстрационному экзамену, проверке контрольно-надзорных органов	По результатам подготовки документации: без замечаний; наличие замечаний с последующим их устранением.	 20 10		
27	Участие педагогического работника в составе рабочей группы в разработке основных профессиональных образовательных программ, программ стратегического и тактического характера	Участие в соответствии с приказом по техникуму в разработке: основных профессиональных образовательных программ; программы стратегического характера (например, программа развития ОО); программы тактического характера	 30 б. за 1 программу 15 10		
28	Участие педагогического работника в организации и проведении в образовательной организации мероприятий краевого (регионального), межрегионального, всероссийского и международного уровней	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	15 10		
29	Популяризация собственного педагогического опыта	высокое качество проведения: 1) открытого учебного занятия с позиции компетентностного подхода; 2) творческого отчета педагога на заседании педагогического совета	 20 б. 20 б.		

30	Разработка педагогическим работником инновационного проекта и презентация продукта инновационной деятельности	Презентация продукта инновационной деятельности на уровне: Техникума Городской Краевой (региональный) Межрегиональный Всероссийский	 10 12 20 25 30		
31	Конструктивные выступления, творческий отчета педагога	Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК	2 б. 1 б. *Максимум 5 баллов*		
32	Качественное ведение документации	Протоколы: Педагогический совет, метод. совет, совет отделения, ПЦК, стимулирующая комиссия, профсоюз	1 б. за 1 протокол		
33	Качественное и своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума (отчеты, запрашиваемая информация)				
34	Конструктивные выступления, творческий отчет методиста: с применением ИКТ без применения ИКТ	Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК			
35	Результативность участия в работе «Школы начинающего педагогического работника» (на основании приказа)		1 б. за каждого наставляемого		
36	Наличие публикаций (статья) в сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта		5 б за публикацию		
37	Качественная подготовка публикаций на страницу официального сайта образовательной организации, официальные страницы с социальных сетях образовательной организации (ВК, Телеграмм, Одноклассники)		1 б за публикацию		
38	Качественное ведение документации предметной (цикловой) комиссии (только для председателей ПЦК)		15 б		

Иные виды материального стимулирования

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
39	Исполнительская дисциплина	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б.		

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности классных руководителей

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
40	коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах и акциях, городских субботниках, волонтерское движение (участие группы)	уровень техникума городской краевой	1 б. за участие группы 2 б. за участие группы 3 б. за участие группы *Максимум 15 баллов*		
41	Качественность ведения документации по воспитательной работе (журнал по ВР, отчётная документация , РПВ , КТП)	Без замечаний С замечаниями	10б. 0 б.		
42	Популяризация опыта работы в качестве классного руководителя	1) Открытое общетехникумовское мероприятие (проведённое классным руководителем) 2) открытый классный час согласно плана ВМ (проведённый классным руководителем) 2) качественная разработка методических материалов по проведенным классным часам, внеклассным мероприятиям по воспитательной работе 3) участие в форумах, семинарах по ВР	20б. 10б. 10 б. *5б* *Максимум 45 баллов*		
43	Результативность учебно-воспитательной работы в учебной группе по итогам работы за учебный год	Места: с 1 по 3 место с 4 по 6 место с 7 по 10 место с 11по14 место с 15по20место с 20 и меньше	 30 б 25б 20 б 15 б 10б 5б		
45	Результативное участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Результативность: есть Участие	10б 5 б.		

Критерии оценки и результативности работы мастера п/о по индивидуальному вождению

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
46	Сохранность всех закрепленных за мастером транспортных средства (учитываются три последних года)	информация не представлена; транспортное средство содержится в технически исправном состоянии; оборудовано видеорегистратором	1 балл заТС 1 балл за видеорегистратор		
47	Работа с документацией установленной формы. Вести и оформлять учетно-отчетную и планирующую документацию (за последние три года)	материалы не представлены материалы представлены	0 б 10 б *Максимум 10*		

			баллов		

Общее количество баллов_____ _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«___»____ 202_ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Критериальные значения показателей качества и результативности работы повара, вспомогательного (обслуживающего) персонала столовой

За_____год _____(ФИО)

№ п/п	Критерии	Величина стимулирующих надбавок	Фактическая добавка
1.	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии .	5	
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил санитарии и гигиены.	5	
3.	Соблюдение требований к качеству, срокам и условиям хранения, порционирования, оформления и подачи блюд и кулинарных изделий	10	
5.	Эффективное и качественное использование и эксплуатация технологического оборудования	10	
6.	Обеспечение сохранности столового инвентаря, посуды, инструмента, спецодежды	5	
7.	Участие в обучающихся семинарах	5	
8.	Отсутствие жалоб со стороны студентов	10	

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы:_____ /_____ /

_____ /_____ /

_____ /_____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«___ »_____ 202 г.

_____ /_____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы ведущего программиста
за_____год
_____ (ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	результативность участия в проектировании систем обработки данных и систем математического обеспечения вычислительной техники	уровень города уровень края	10 б. 20 б.		
2	качественное составление схем технологического процесса обработки информации и т.п.	уровень техникума уровень города уровень края	5 б. за составление I схемы 10 б. за составления 1 схемы 20 б. за составление 1 схемы		
3	качественное и своевременное корректирование рабочих программ	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	качественное ведение учета показателей использования оборудования, замеченных дефектов работы машин	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность участия в составлении заявок на оборудования, запасные части, инструменты и т.п. для ремонта средств вычислительной техники	без замечаний незначительные замечания	2 б. за 1 участие 1 б. за 1 участие		
6	подготовка публикаций на сайте техникума		3 б. за 1 публикацию		
7	подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанным с информационной деятельностью техникума, на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях		2 б. за 1 выступление		
8	результативность осуществления проверки выполнения требований межотраслевых и отраслевых нормативных документов по защите информации	без замечаний незначительные замечания	3 б. за 1 проверку 2 б. за 1 проверку		
9	участие в интернет - экзамене, интернет - конференциях	без замечаний незначительные замечания	10 б. за 1 участие 8 б. за 1 участие		
10	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
11	проведение консультаций для		2 б. за проведения		

	обучающихся, педагогов и работников техникума по постановке и использованию программного обеспечения на персональном компьютере, подтвержденные документально		1 консультации		
12	участие в разработке положений, других документов	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 документ 5 б. за 1 документ 20 б. за 1 документ 40 б. за 1 документ		
13	участие в обучающих семинарах, в	уровень города	5 б. за 1 участие		
	профессиональных конкурсах	уровень края	10 б.за 1 участие		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____ / _____/

_____ / _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«___» _____202 г. _____/ _____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы секретаря
за _____ _____ года.
_____ (ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемы й балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1	результативность обеспечения сохранности оборудования. Оперативность устранения неполадок	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественная подготовка оборудования, инструментов для работы	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	своевременность составление заявок на расходуемые материалы	без замечаний незначительные замечания	5 б. 3 б.		
4	качественное и своевременное составление установленной отчетности	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность подготовки запрашиваемой информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	результативность и своевременность составления, выдачи справок	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
7	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
8	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
9	качество операций с применением компьютерной техники по программа, предназначенным для сбора, обработки и предоставления информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б		
10	результативность ведения делопроизводства, в электронной форме	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
11	Оперативная работа с электронной почтой	без замечаний	10 б.		
12	Своевременное и качественное выполнение печатных и копировальных работ, в т.ч.сканирование документов	без замечаний незначительные замечания	10б. 5б.		

13	**Качественное исполнение отдельных поручений(распоряжения администрации)**	**без замечаний**	**5б.**		
14	**Работа, не входящая в функциональные обязанности секретаря**	**без замечаний**	**5б.**		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: ____/_____ /
_____/ _____ /
_____ / _____,
_____/ _____/
_____/_____/
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):
« »___ 202__ г. _____ / _____/
(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы секретаря учебной части

за _____ семестр _____ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1	своевременность составление заявок на расходуемые материалы	без замечаний \ незначительные замечания	5 б. 3 б.		
2	качественное и своевременное составление установленной отчетности	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	качественное формирование и ведение личного дела студента, обучающегося в техникуме	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
4	результативность и своевременность составления, выдачи справки, в т.ч. архивные	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	работа по обновлению учебно-методического документа	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
7	своевременная выдача дубликатов запрашиваемых документов	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
8	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
9	результативность работы с программными продуктами	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б		
10	результативность ведения делопроизводства, в электронной форме	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
11	участие в обучающих семинарах	уровень города уровень края	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
12	качество и своевременность подготовки проектов приказов по движению контингента обучающихся	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/_____/

_____/_____/

_____/_____ /

_____/_____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« ___»_____ 2021 г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Критерии оценки и результативности работы секретаря, отдела кадров, старшего лаборанта за _____ год _____ (ФИО)

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1	результативность обеспечения сохранности лабораторного оборудования	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественная подготовка оборудования, инструментов для проведения лабораторных работ	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	своевременность составление заявок на расходуемые материалы	без замечаний незначительные замечания	5 б. 3 б.		
4	качественное и своевременное составление установленной отчетности	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность подготовки запрашиваемой информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
7	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
8	качество операций с применением компьютерной техники по программа, предназначенным для сбора, обработки и предоставления информации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б		
9	результативность ведения делопроизводства, в электронной форме	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
10	участие в обучающих семинарах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____/ _____ /

_____ / _____

/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«__» ____ 202_ г. **_____ / _____ /**

(Ф.И.О.) (подпись)

Л;

Критерии оценки и результативности работы специалиста по охране труда

за _____ год

_____

(ФИО)

№ п\п	Показатели	Значение показателей	Начисляемые балы	Само оцен	Экспертная
1	Результативность обеспечения выполнения требований пожарной безопасности	без замечаний незначительные	106 56		
2	Качественное обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев в техникуме наличие указанных	106 0 б		
3	Подготовка публикаций на сайт техникума		3 б за 1 публикацию		
4	Результативность обеспечения выполнения требований охрану труда	без замечаний незначительные замечания	106 5 6		
5	Качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации	уровень техникума уровень города уровень края уровень России	2 б за 1 отчет 5 6 за 1 отчет 10 6 за 1 отчет 20 6 за 1 отчет		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового	5 6		
7	Качественная подготовка выпускных квалификационный работ	количество студентов, подготовивших выпускные квалификационные работы	3б. за одного студента		

8	Результативность защиты выпускных квалификационных работ	количество студентов, защитивших выпускные квалификационные работа на «хорошо»	5б. за одного студента		
9	Участие в обучающихся семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города уровень края	5 б за 1 участие 10 б за 1 участие		
10	Участие в разработке положений, других документов		2б за 1 документ		
11	Четкое ведение номенклатуры дел по охране труда		5 б		
12	Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрение претензий в соответствующих органах	уровень техникума внешний уровень	2 б за 1 участие 5 б за 1 участие		
13	Подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанных с образовательным процессом		2 б за 1 выступление		
14	Качественная организация проведение медицинских осмотров: - не соблюдался график прохождения медицинских осмотров; - более 90% сотрудников своевременно прошли медосмотр		0 б 10 б		
15	Качественная работа без предъявления листов нетрудоспособности		106		
16	Качественная разработка и введение в действие инструкций по ОТ, ПБ и ЭБ		1 б за 1 инструкцию		
17	Количество выданных предписаний за нарушение требований ПБ, ОТ, и ЭБ руководителям структурных подразделений	15 предписаний 10 предписаний 5 предписаний	10 б 76 3 б		

18	Качественное обеспечение экологической безопасности участников образовательного процесса		106		
19	Результативность обеспечения выполнения требований экологической безопасности	без замечаний незначительные замечания	106 5 6		
20	Разработка проектов перспективных т текущих планов проведение мероприятий по охране окружающей среды		5 6 за 1 мероприятие, план, проект		
21	Сбор опасных отходов 1 -5 класса опасности и их утилизация		10 6		
22	Проведение обучения сотрудников учреждения по вопросам экологической безопасности (вводный,повторный, целевой и внеплановый)		106		
23	Заполнение декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду		106		
24	Разработка проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (ПНООЛР)		20 6		
25	Разработка паспортов отходов 1 -5 классов опасности		106		
26	Ведение учета отходов техникума		106		
27	Проведение инвентаризации источников выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, вредных физических воздействий на атмосферный воздух		106		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /

_____/ _____/

_____ /_ _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«_____ » _____ 202__ г. _____ /_____ _/

(подпись) (Ф.И.О.)

Критерии оценки и результативности работы уборщика служебного помещения, гардеробщика, работника столовой, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, вахтер, комендант, дежурный по общежитию, механик, водитель, дворник, техник-энергетик, слесарь сантехник, плотник, слесарь, газоэлектросварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

за _____семестр _____года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1	качество организации работы по обеспечению комфортных условий, чистоты и порядка на рабочем месте	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
2	качественное соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи необходимой документации	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
3	своевременность составление заявок на расходуемые материалы	без замечаний незначительные замечания	5 б . 3 б.		
4	качественное и своевременное составление установленной отчетности	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
5	результативность участия в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности своей деятельности	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
6	результативность осуществления контроля за приемом и регистрацией, прибывших в общежитии	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
7	результативность создания банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.	-	
8	качество контроля учета имеющегося имущества	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
9	результативность осуществления наладки, настройки, регулирования оборудования и систем	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
10	высокий уровень исполнительской дисциплины	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
11	участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б.за 1 участие		
12	отсутствие аварийных ситуаций на дорогах	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		
13	ресурсосбережение при выполнение работ	без замечаний незначительные замечания	10 б. 5 б.		

Общее количество баллов ____

Члены экспертной группы: _____/ _____ /

_____ / _____/

_____/_____ /

_____ / _____ /

_____/_____ /

_____/_____ /

_____/_____ /

_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«__» ___ 2016 г. _____/_____/

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы воспитателя
за _____уч. год

_____
ФИО

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер-тная оценка
1	**высокие результаты, предоставленные студентами (собственные достижения) на состязаниях различного уровня (с участием воспитателя)**	**Количество студентов победителей (1,2,3 место):** **Уровень техникума** **Городской** **Краевой** **Всероссийский** **Международный**	3 б. 5 б. 10 б. 12 б. 15 б. за каждого **победителя**		
2	**высокое качество разнообразных мероприятий, проводимых в общежитии (методически оформленные)**	**организация кружков, клубов, мероприятий, встреч с работниками правоохранительных органов, работниками медицинских структур, работниками культуры**	**без замечаний** 10 б. **незначительные замечания** 5 б.		
3	**презентация собственной педагогической деятельности**	**1) Участие воспитателя в профессиональных конкурсах различных уровней:** **уровень техникума** **городской** **краевой** **всероссийский** **2) победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах:** **городской** **краевой** **всероссийской**	3 б 10 б. 15 б. 20 б. 10 б. 20 б. 30 б.		
4	**высокие результаты методической деятельности**	**качественная разработка методических материалов, прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу**	3 **б. за 1** материал		
5	**обобщение собственного опыта**	**1) количество публикаций и материалов в методических сборниках;** **2) публикация на сайте на сайте техникума и т.п.**	**3 б. за 1 публикацию, участие** **5 б. 1 публикацию, участие**		

6	популяризация собственного опыта	**а) высокое качество проведения открытых внеклассных мероприятий с позиции компетентностного подхода традиционное б) подготовка конструктивных выступлений, докладов на педагогический Совет, метод. Объединении классных руководителей. Совете отделения, заседаниях ПЦК с применением ИКТ**	**5 б.** **3 б.** **3 б.**		
7	**качество профессиональной деятельности**	**отсутствие письменных жалоб на воспитателя со стороны студентов, проживающих в общежитии, родителей, администрации техникума, классных руководителей по поводу его профессиональной деятельности**	**5 б.**		
8	**организация работы старостсекций и комиссий Совета обучающихся общежития**	**без замечаний** **с незначительными замечаниями**	**5 б .** **1 б**		
9	**качество ведения документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума : планирующей документации, итоговых отчетов за семестр и год, дневников наблюдений**	**отсутствие замечаний** **незначительные замечания**	**5 б .** **3 б .**		
10	**исполнительская дисциплина**	**строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка**	**5 б.**		
11	**коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах и акциях (с участием воспитателя)**	**уровень техникума** **городской** **краевой** **и выше**	**3 б.** **5 б.** **7 б.** **7 б.**		
12	**зафиксированное участие в жизни социума (городской субботник, волонтерское движение, акции и т.д.)**		**5 б.**		

13	**показатели соблюдения правил проживания в общежитии студентами**	95-100% 90-94 % 85-89 % 85 %	5 б. 4 б. 3 б. 2 б.		
14	**Высокое качество работы кружковой работы, подтвержденное документально**	**без замечаний** **с незначительными замечаниями**	10 б. 5 б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /
_____/_____/
_____ /_ _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ /_ _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« ___ » _____20___ г.
_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Критерии оценки и результативности работы зам. директора по учебно-воспитательной работе

_____(ФИО)

за_____год.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспер- тная оценка
1	Качество реализации Рабочей программы воспитания и КТП ОУ на текущий период	Все мероприятия проведены без замечаний С незначительными замечаниями С замечаниями :	50б 30б 10б		
2	Качество реализации Рабочей программы воспитания и КТП студенческих групп на текущий период	Рабочая программа группы выполняется, КТП за учебный год реализован полностью Рабочая программа группы выполняется, КТП	5б за одну группу 3б за одну группу		

		за учебный год реализован не полностью Рабочая программа группы выполняется, КТП за учебный год реализован с замечаниями	1 б за одну группу		
3	Доля участия студентов во внеурочной деятельности	90-100% 70-80% 50-60% 40 и менее %	25б 20б 15б 10б		
4	Результативность подготовленных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, семинаров, чтений и др. с участием звм.директора по УВР	Уровень техникума Уровень города Уровень края, Межрегиональный Уровень России Международный	5 б. за 1 призера или команду 7 б. за 1 призера или команду 10б. за 1 призера или команду 12 б. за 1 призера или команду 15 б. за 1 призера или команду 20б. за 1 призера или команду		
5	Успешно проведенные массовые мероприятия, организованные зам. директора по	уровень техникума города края, региона	5 б. за 1 мероприятие 10 б. 15б.		

	учебно-воспитательной работе	уровень России	20 б.		
6	Участие в рецензировании и подготовка к утверждению учебно-методической документации, методических материалов	Методические материалы Учебно-методическая документация	5 б. за 1 участие 3 б. за 1 участие		
7	Результативность текущего и перспективного планирования воспитательной работы	Без замечаний Незначительные замечания Замечания	15б. 5 б. 0б		
8	Результативность осуществления контроля за выполнением плановых задач по воспитательной работе	Без замечаний Незначительные замечания	15 б. 5 б.		
9	Участие в составе рабочей группы в подготовке документации к государственной аккредитации, лицензированию образовательной деятельности, демонстрационному экзамену, проверке контрольно-надзорных органов	По результатам подготовки документации: без замечаний; наличие замечаний с последующим их устранением.	20б 10б 5б		
10	Участие в составе рабочей группы в разработке основных профессиональных образовательных программ, программ стратегического и тактического характера, рабочих программ воспитания	Участие в соответствии с приказом по техникуму в разработке: основных профессиональных образовательных программ; программы стратегического характера (например, программа развития ОО); рабочих программ воспитания, программ стратегического и тактического характера	30 б. за 1 программу		
11	Участие в организации и проведении в ОУ мероприятий краевого (регионального), межрегионального, всероссийского и международного уровней	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	15б 10б		
12	Разработка заместителем директора по учебно-воспитательной работе инновационного проекта и презентация продукта инновационной деятельности	Презентация продукта инновационной деятельности на уровне: Техникума Городской	10 12		

		Краевой (региональный) Межрегиональный Всероссийский	20 25 30		
13		По результатам подготовки документации: без замечаний; наличие замечаний с последующим их устранением.	20 10		
14	Индивидуальная профилактическая работа с несовершеннолетними обучающимися	Ведется Не ведется	10 б. 0б		
15	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности ОУ	Протоколы родительских собраний, МО кл.руководителей, Совета профилактики, приказы по воспитательной работе	5 б. за 1 протокол, 1б за приказ		
16	Участие в обучающих семинарах, совещаниях, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, интернет-конференциях	Внутренний уровень Внешний уровень	3 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
17	Выступление на обучающих семинарах, совещаниях, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, интернет-конференциях	Внутренний уровень Внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за1 участие		
18	Создание локальных нормативных документов (Положений, инструкций, регламентов, программ и пр.)	Внутренний уровень Внешний уровень	3 б. 1 документ 5б 1 документ		
19	Результативность обобщения педагогического опыта классного руководителя, воспитателя (с участием зам.директора по УВР)	Наличие итогового методического материала	15 б. за 1 материал		
20	Результативность работы с начинающими классными руководителями	По итогам учебно-воспитательных результатов группы, ведения учебно-планирующей	Без замечаний-12 б. за группу С		

		документации	замечаниями - 5 б. группу		
21	Участие в организации и проведении профориентационной работы,включая программеу «Профессионалитет»	Техникум Город По районам, НСО	10 б. за 1 участие 12 б. за 1 участие 12 б. за 1 участие		
22	Результативность работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей -	Успеваемость общая 90-100% Менее 100% Посещаемость 90- 100% Менее 90% Посещение мест жительства Отсутствие правонарушений	2 б. за 1 студента 1 б. за 1 студента 2 б. за 1 студента 1 б. за 1 студента 2 б. за 1 За посещение 1 б. за 1студента		
23	Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения в соответствующих органах (правоохранительных, социальных, муниципальных и.др)	уровень техникума внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1участие		
24	Эффективная работа студенческого самоуправления, общественных объединений	Результативность выполнения планов: выполнены в полном объеме не выполнены	10 б. 0 б.		
25	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам	Член комиссии	5б.		
26	Организация деятельности по развитию социально-привлекательного, положительного имиджа образовательного учреждения	Без замечаний С замечаниями Количество публикаций (постов) в официальных социальных сетях ОУ	20б 0б 3б за каждую публикацию		
27	Эффективность управленческой	Качественное ведение	15б		

	деятельности	документации, исполнительская дисциплина, отсутствие взысканий, работа с обращениями по поводу конфликтных ситуаций в учебном процессе и уровень их решения	положительная динамика 0 б отсутствие положительной динамики		
28	Дополнительные показатели	1.ПодготовкаОУ к учебному году 2. Отражение ОУ в СМИ 3. Организация и проведение семинаров на базе ОУ 4.Победители конкурсов и спортивных соревнований в разных номинациях 5.Работа с родителями и общественностью 6. Участие в работе родительских собраний, родительских лекториев, чатов и т.д	2б 2б за участие 2бза участие 2б за каждого победителя 2б 2б		
29	Организация работы по взаимодействию с другими ОУ	Без замечаний С замечаниями	5б 0б		
30	Управление процессом обеспечения питанием	Отсутствие жалоб на качество организации питания, организация общественного контроля	7б		
31	Обеспечение безопасности	Организация мероприятий по антитеррористической деятельности, отсутствие жалоб по организации медицинского обслуживания	5б		
32	Присутствие в качестве законного представителя при задержании несовершеннолетних обучающихся техникума в вечернее и ночное время. Взаимодействие со следственным комитетом по раскрытию преступлений, связанных с присутствием несовершеннолетних. Представление интересов	1 участие в ночное время 1 участие в дневное время	10б 5б		

	несовершеннолетних и присутствие при беседах с обучающимися данной категории.				
33.	Организация и проведение внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства, первых (начальных) этапов олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства, первых (внутриучрежденческих) этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Чемпионата высоких технологий, Чемпионата по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	10 б. 7 б.		
34.	Результативность участия во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Результативность: есть участие	10б. 5б.		
35	Участие в подготовке грантов		15б		

Общее количество баллов_____

Члены экспертной группы: _____
_____/_____/
/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

_____/_____

«___»_____ 202 г

Критерии оценки и результативности работы педагога-организатора

_____ФИО

за _____уч.год

№ п/п	Показатели	Значение показателя Начисляемый балл		Самооценка показателя педагогическим работником	Оценка экспертной комиссии
1.	Качество подготовки и проведенияобщетехникумовских мероприятий	Без замечаний С замечаниями	7б за 1 мероприятие 5б за 1 мероприятие		
2.	Количество реализуемых образовательных, учебно-исследовательских, социальных и иных проектов обучающихся	Уровень учреждения Уровень края Уровень межрегиональный сероссийский,	3 б 5б 10 б		
3.	Доля обучающихся, вовлеченных в культурно-досуговую деятельность и внеурочную деятельность (% от общего количества обучающихся в учреждении)	50%-64% 65%-74% 75% и более	20 б 30 б 50 б		
4.	Участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях воспитанников, подготовленных педагогом: (% от количество обучающихся по курирующей направленности)	50%-64% 65%-74% 75% и более	10 б 20 б 30 б		
5.	Наличие победителей (1 место, гран-при, диплом 1 степени и т.п.) и призеров фестивалей, конкурсов, конференций, выставок творческих работ (% от количества обучающихся)	Количество студентов победителей Городской Краевой	1м.-10б 2м.-7б 3м.-5б Номинация-2б 1м.-10б 2м.-8б 3м.-6б Номинация-		

		Межрегиональный всероссийский	3б 1м.-15б 2м.-10б 3м.-12б Номинация-5б 1м.-20б 2м.-15б 3м.-10б Номинация-7б		
6.	Представление собственного педагогического опыта работы	участие в конкурсах, семинарах, конференциях	10б за участие		
7.	Обобщение собственного педагогического опыта	1)Количество публикаций и материалов в методических сборниках (при наличии сборника в метод.кабинете) 2) публикация материала на сайте техникума и официальных соцсетях 3)обобщение передового педагогического опыта	5б за 1 публикацию 5б за 1 публикацию 50б		
8.	Подготовка конструктивных выступлений	Педагогический совет, МО кл.руководителей, Совет профилактики, родительские собрания,	5б за выступление с ИКТ 3б за 1 выступление		

		Студенческий совет			
9.	Количество призовых мест занятых работником в профессиональных конкурсах Уровень учреждения Уровень края	 1 место 2 место 3 место Участие Приз.место участие	 7б 5б 4б 3б 20 б 15 б		
10.	Удовлетворенность работой педагога-организатора: положительные оценки и отзывы, отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	Без змечаний замечания	30б 0б		
11.	Профориентационная работа	Участие в работе профориентационной группы согласно приказа	10 бза участие		
12.	Ведение протоколов МО классных руководителей, Студсовета	ведение	5б за протокол		
13.	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической и отчетной документации Качественное исполнение поручений администрации образовательного учреждения	Без замечаний С замечаниями	15б 0б		
14.	Участие в социально-значимой деятельности	 Уровень Техникума Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский	За мероприятие 5б 8б 12б 15б 20б		
15.	Реализация программы дополнительного образования, организация внеурочной деятельности	мероприятие	3 б за 1 мероприятие		

16.	Количество разработанных и реализуемых досуговых программ	1 программа	5 б за 1 мероприятие		
17.	Участие в формировании предметно-эстетической среды	мероприятие	5 б за 1 мероприятие		
18.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, популяризация деятельности ОУ	15б		
19.	Качество составления планирующей и отчетной документации по итогам учебно-воспитательного процесса за текущий учебный год	Без замечаний С замечаниями	15б 0 б		
20.	Разработка положений, инструкций	1 документ	5б		
21.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Уровень внутренний внешний	3б 5б		
22.	Эффективная работа студенческого самоуправления и общественных студенческих объединений	Результат выполнения Выполнен план Не выполнен план	10б 0б		
23.	Качество взаимодействия с другими образовательными учреждениями, учреждениями культуры, правоохранительными органами и др.	Без замечаний С замечаниями	15б 5б		
24.	Качество взаимодействия с общественными организациями, объединениями различного уровня	Результат выполнения Выполненпл вн Не выполнен план	10б 0б		
25.	Качество информационного сопровождения воспитательного процесса	Без замечаний	10 б		

		Замечания	0б		
26.	Результативность участия во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Результативность: есть участие	10б. 5б.		
27.	Организация и проведение внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства, первых (начальных) этапов олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства, первых (внутриучрежденческих) этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Чемпионата высоких технологий, Чемпионата по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	10 б. 7 б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

_____/_____

«___»_____ 202 г

Критерии оценки и результативности работы преподавателя-организатора ОБЖ
_____ ФИО
за 202___ -202___ уч. год.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	**своевременная постановка на учет обучающихся допризывного возраста**	**без замечаний** **незначительные замечания**	**10 б.** **5 б.**		
2	**результаты проектной деятельности студентов**	**количество победителей конференций, конкурсов, семинаров, чтений:** **уровень техникума** **внешний уровень**	**1 б. за одного участника** **2 б. за одного участника**		
3	**презентация собственной педагогической деятельности**	**1) участие руководителя ОБЖ в профессиональных конкурсах различных уровней:** **-уровень техникума** **-городской** **-краевой -всероссийский** **2) победа (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах:** **-городской** **-краевой** **-всероссийский**	*3б.* 5б.		
4	**результаты методической деятельности**	**1)самостоятельная разработка и внедрение рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных**	*2б за 1програм-*		

		модулей прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу; **2)качественная разработка учебно-методических пособий по дисциплинам, исследовательских работ, прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу;** **3)качественная разработка других методических материалов, прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу.**	*му* *4.б за 1 пособие* **5 б. за 1 материал**		
5	**обобщение собственного опыта**	1) **количество публикаций и материалов в методических сборниках техникума** **2) публикация материала на сайте**	*5 б. за 1 публикацию* *1б. за публикацию*		
6	**популяризация собственного опыта**	**а) высокое качество проведения открытых уроков с позиции:** **1. компетентного подхода** **2. традиционный урок** **3. мастер класс** **б) внеклассное мероприятие с позиции компетентного подхода** **в) открытого классного часа** **г) подготовка конструктивных выступлений, докладов на педагогический Совет, метод. объединении классных руководителей, совете отделения, заседаниях ПЦК с применением ИКТ**	**10 б.** **5 б.** **20 б.** **10 б.** **5 б.** 3б.		
7	**исполнительская дисциплина**	**строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка**	**5 б.**		
8	**качество ведения документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума: планирующей документации, итоговых отчетов за семестр и год**	**отсутствие замечаний** **незначительные замечания**	**5 б.** **3 б.**		
9	качественная подготовка индивидуальных проектных работ студентами	Количество студентов, подготовивших индивидуальные поектные работы	3б за одного студента		
10	Результативность защиты индивидуальных проектных работ студентами	Количество студентов, защитивших индивидуальные проектные работы на «хорошо» и «отлично»	5б. за одного		

			студента		

Организация внеурочной деятельности. Работа с обучающимися.

11	Организация внеурочной деятельности по предмету. Внеурочная работа с обучающимися преподавателя-предметника	предметные недели, внутритехникумовские олимпиады, туристические слеты, «Зарница» и т.д.	3б.		
12	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности	Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности (олимпиады, конференции, турниры, иные мероприятия, проводимые в рамках внеучебной деятельности)	мун. уровень – 1 б; рег. уровень – 2б, федеральный уровень- 3б. подготовка каждого призера +0,5б		
13	Участие в организации и проведении внутритехникумовских и муниципальных мероприятий по гражданской обороне		3б. 5б.		
14	Организация, проведение и участие военных сборах обучающихся		10б.		
15	Работа военно-спортивного клуба	Участие в акциях, мероприятих, слетах и т.д.	5б.		
16	Инновационная деятельность преподавателя	организация учебно-исследовательской работы с обучающимися, участие в экспериментальной деятельности	3б.		
17	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации семинары, курсы повышения квалификации ***вне графика***, профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	семинары, курсы повышения квалификации ***вне графика***, профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	3б.		

Критерии оценки и результативности работы преподавателя по формированию знаний и компетенций по дисциплинам

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
18	качественная успеваемость студентов по итогам промежуточной аттестации	Выше 50% 40 -50% 30-40% ниже 30 %	10б 8 б. 6 б. 3 б.		
19	общая успеваемость студентов по итогам промежуточной аттестаций	- нет студентов, имеющих «2» по дисциплинам; - есть студенты, имеющие «2» по дисциплинам.	10 б. 0 б.		
20	высокие показатели Государственной итоговой аттестации выпускников техникума	качественная успеваемость выше 70 % 60 % - 69 % 50 % - 59 % ниже 50 %	10б 8 б. 6 б. 3 б.		
21	Показатели общей успеваемости студентов по итогам ГИА по специальности	- нет студентов, имеющих «2» по дисциплинам; - есть студенты, имеющие «2» по дисциплинам.	10б 5 б.		
22	показатели посещаемости занятий	95-100 90 - 94%	5 б		

		85 - 89% 85 % и ниже	4б. 3б. 2б.		

Критерии оценки результатов профессиональной деятельности классных руководителей

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
23	коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах и акциях, городских субботниках, волонтерское движение	уровень техникума городской краевой	2 б. за участие группы 3 б. за участие группы 4 б. за участие группы		
24	коллективные достижения в спортивных соревнованиях	уровень техникума городской краевой и выше	3 б. за участие команды 5 б. 7 б. 7 б.		
25	популяризация опыта работы в качестве классного руководителя	1) качественная разработка методических материалов по проведенным классным часам, внеклассным мероприятиям по воспитательной работе 3) выступление на метод. объединениях по результатам проведения внеклассных	10 б. 3 б.		

		мероприятий			
26	Сохранность контингента учебной группы	95-100 % 90-94 % 85-89 % 85 % и ниже	10 б. 8 б. 5 б. 2 б.		
27	Отсутствие нарушений в учебной группе		5 б.		
28	Организация работы старосты и актива учебной группы	Без замечаний С замечаниями	5 б. 1 б.		
29	Результативность работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	Приобретение одежды, посещение места жительства (оформленное документально)	по 1 б. – за студента		
30	Качественность ведения документации по воспитательной работе (журнал план. учета воспитательной работы и т.п.)	Без замечаний С замечаниями	10 б. 5 б.		
31	Результативность учебно-воспитательной работы в учебной группе по итогам работы за семестр	1 место 2 место 3 место	10 б. 6 б. 3 б.		

Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации.

32	Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж техникума, ведение общественной работы		**5б**		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /
_____ /_____/
_____/ _____/
_____/_____/
_____/_____/
_____/_____/
_____ ____/ _____ ____/
_____ _____/ _____ ____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):
« __»___202__ **г.**
___ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы руководителя физического воспитания

_____ФИО

за _____уч.год

№ п/ п	Показатели	Значение показателя	Начисляем ый балл	Само-оценка	Экспе р тная оценк а
1	Участие студентов в состязаниях различного уровня на основании Положения о спортивных состязаниях различных уровней, оформленное и подтвержденное протоколом	уровень техникума городской краевой всероссийский, международный	2 б за команду 5 б. за команду 10б. за команду 20 б за команду		
2	Высокие результаты, предоставленные студентами на состязаниях различного уровня, подтвержденные протоколами и грамотами (с участием руководителя физ. воспитания)	количество студентов победителей (1,2, 3 место): техникум городской краевой всероссийский, международный	1 б за призера или команду 5 б . 10 б. 15 б. 20 б.		
3	Высокие результаты деятельности ССК «Скала»	количество победителей (1, 2, 3 место): уровень техникума городской краевой межрегиональный всероссийский, международный	10 б за участие команды 7 б за одного участника 9 б . 11 б. 14 б. 17 б. 22 б.		
4	Презентация собственной педагогической деятельности	1) участие руководителя физического воспитания в профессиональных конкурсах, соревнованиях различных	50 б 10 б.		

		уровней: уровеньтехникума городской краевой всероссийский 2) победа (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах: городской краевой всероссийский	15 б. 20 б. 50 б. 20 б. 30 б. 50 б.		
5	Качественная подготовка публикаций в СМИ, сборники руководителем физ. воспитания	1) количество публикаций: уровень городской краевой межрегиональный всероссийский международный	5 б. за 1 публикацию 7 б. 8 б. 9 б. 10 б.		
6	Популяризация собственного педагогического опыта	высокое качество проведения: 1) открытого урока с позиции компетентностного подхода; традиционного урока 2) открытого общетехникумовского внеклассного мероприятия 3) открытого классного часа 4) творческого отчета педагога на заседании педагогического совета, м.о. классн.рук с применением ИКТ	20 б. 10 б. 20 б. 10 б. .20 б.		
7	Подготовка конструктивных выступлений, докладов на педагогический Совет, метод, объединение классных руководителей, Совет отделения, заседание ПЦК		3 б за 1 выступление с ИКТ 2б. за 1 выступление без ИКТ		
8	Организация работы физоргов групп и спортивной	Без замечаний	10 б. 5б.		

	комиссии, Совета обучающихся	Незначительные замечания			
9	Качество ведения документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума планирующей документации, итоговых отчетов за семестр и год	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	10 б. 3 б.		
10	Публикация информации на сайт техникума, официальных соцсетях ОУ (Одноклассники, ВКонтакте., Мудиацентр «Вектор») Ведение страницы VK ССК «Скала»		5 б. за 1 публикацию 50б.		
11	Исполнительская дисциплина	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5 б.		
12	Высокие результаты методической деятельности руководителя физ. воспитания	1) качественная разработка урока 2) учебного или методического пособия 3) методические рекомендации 4) сборники 5) методические указания 6) методические разработки уроков прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу	10 б. 10 б. 20 б. 20 б. 10 б. 15 б.		
13	Посещаемость студентами учебных занятий	95-100 % 90-94 % 85-89 % 85 % ниже 85 %	5 б 4 б 3 б 2 б 0 б		
14	Общая успеваемость студентов по итогам промежуточной аттестации	Отсутствие не аттестованных студентов Имеются не аттестованные студенты	10 б 0 б		

15	Организация работы ССК «Скала»	Положительная динамика Отсутствие динамики	30 б. 5б		
16	Привлечение студентов к занятиям в секциях: Количество занимающихся	До 15 чел До 25 чел До 35 чел Более 35 чел	10 б 15 б 20 б 30 б		
17	Качественная подготовка студентов к сдаче норм ГТО	10 чел. 20 чел. 30 чел.	30 б. 50 б 70 б		
18	Получение знака отличия ГТО	Бронзовый Серебряный Золотой	20 б 30 б 50 б		
19	Организация спортивно-массовых мероприятий, фестивалей, форумов вместе со студентами	Техникум Городских Краевых Региональных	15б 30 б 50 б 70 б		
20	Организация и участие, вместе с преподавателями физич.культуры и студентами , в благотворительных, волонтерских, военно-патриотических движениях	Внутренний уровень Внешний уровень	10 б 20 б		
21	Привлечение и наличие спонсоров и партнеров	За каждое участие спонсора и партнера	20 б		
22	Участие в грантах	Подача заявки Получение гранта	50 б 100 б		
23	Внутрихозяйственная деятельность Ремонт и содержание спортивных объектов	1. Лыжная база 2.Стадион 3.Атлетический зал 4.Спортзал	20 б 30 б 30 б 30 б		
24	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения	Без замечаний С замечаниями	*15б* *0б*		

25	Качество составления планирующей и отчетной документации по итогам учебно-воспитательного процесса за текущий учебный год	Без замечаний С замечаниями	*15б* *0б*		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____ /

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

_____/_____

«___»_____ 202 г

Критерии оценки и результативности работы социального педагога

_____ФИО

за_____уч.год

Показатели	Значение показателя Начисляемый балл		**Самооценка показателя педагогическим работникам**	**Оценка эксперт-ной комиссии**
1. Качественная успеваемость и посещаемость занятий студентами-сиротами по итогам промежуточной аттестации	выше 50% 40-50% 30-40% Ниже 30%	4б. 3б. 2б. 1б.		
2. Социально-педагогическое сопровождение детей-сирот	систематическое периодическое	10б. 5б.		
3. Охват обучающихся отдельных категорий питанием, одеждой, обувью и др. (документальное оформление)	70% и выше 61-69% 50-60%	8б. 5б. 3б.		
4. Охват обучающихсяотдельных категорийстипендиями (документальное оформление)	70% и выше 61-69% 50-60%	8б. 5б. 3б.		
5. Охват обучающихся отдельных категорий проездными билетами (документальное оформление)	70% и выше 61-69% 50-60%	8б. 5б. 3б.		
7. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) на неправомерные действия социального педагога	отсутствуют имеются	5б. 0б.		
8. Наличие публикаций. Представление материала на сайте образовательной организации и социальных сетей техникума.	1) количество публикаций и материалов в методических сборниках (при наличии сборника в метод.кабинете) 2) публикация материала на сайте	5б. за одну публикацию		

	техникума			
9. Подготовка и участие в методических мероприятиях различного уровня (конференция, семинар, открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах и др.)	краевой муниципальный уровень техникума	5б. 4б. 3б.		
10. Подготовка конструктивных выступлений	Педагогический совет, Совет Профилактики, Методический совет, заседании ПЦК, методическое объединение классных руководителей	2 б. за выступление 1 б. за 1 выступление		
11. Очное участие педагога в профессиональных конкурсах различных уровней	уровень техникума муниципальный краевой межрегиональный всероссийский	2б. 5б. 7б. 10б. 15б.		
12. Победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах различных уровней:	уровень техникума муниципальный краевой межрегиональный всероссийский	3б. 5б. 7б. 10б. 15б.		
13. Качественная разработка методических материалов (внутренняя и внешняя рецензии обязательны)	1) методическое пособие 2) учебное пособие 3) методические рекомендации 4)	15б. 15б. 10б. 10б. 5б. 5б.		

	методически е указания 5) рабочая тетрадь 6) методическа я разработка			
14. Организация профилактико-просветительской работы среди обучающихся, педагогов, родителей, опекунов (консультирование, выступление на родительских собраниях, конференциях, лекториях, проведение внеклассных мероприятий, оформление наглядной инфрмации)	1 проведенное мероприятие	5 б.		
15. Взаимодействие с родителями обучающихся	Работа ведется Не ведется	5 б. 0 б.		
16. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений сирот	0% 1-3% 3-5% 5-7% Более 7%	1б. 2б. 3б. 4б. 5б.		
17.. Коррекционная работа со студентами, относящимися к «группе риска»	Работа ведётся Не ведётся	5б 0б.		
18. Отсутствие замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической и отчётной документации	Отсутствие наличие	10б. 0б.		
19. Диспансеризация обучающихся-сирот	100% Менее 100%	10б. 0б.		
20. Организация работы с обучающимися по профилактике правонарушений	Стабильное кол-во, студентов техникума, состоящих на учёте в КДН и ЗП, ПДН	5б.		
	Уменьшение кол-во студентов техникума состоящих на учёте в КДН и ЗП, ПДН	10б.		
21. Организация каникулярного отдыха обучающихся из группы «риска»	Наличие плана работы со	5б.		

	студентами			
22. Количественные достижения обучающихся в социально-значимой деятельности (Движение первых, Вектор, ССК «Скала» и др.)	90-100% 70-80% 50-60% 40 и менее %	25б. 20б. 15б. 10б.		
23. Количество разработанных и реализуемых досуговых программ	1 программа	5б.		
24. Участие в работе представительных органов, комиссий	1 участие	2б.		
25. Ведение протоколов: Совет профилактики Стипендиальная комиссия	1 протокол	5б.		
26. Присутствие в качестве законного представителя при задержании несовершеннолетних обучающихся техникума в вечернее и ночное время. Взаимодействие со следственным комитетом по раскрытию преступлений, связанных с присутствием несовершеннолетних. Представление интересов несовершеннолетних и присутствие при беседах с обучающимися данной категории.	1 участие 1 участие 1 участие	25б. 20б. 15б.		
27. Межведомственное сотрудничество со специалистами органов профилактики по работе с несовершеннолетними	-КДН и ЗП -Комплекс-ный центр -Дет.центры помощи -УФСИН -Нарко-контроль	2б. за 1 мероприятие		
28. Разработка Положений	уровень техникума; внешний уровень	5б. за 1 положение 10б. за 1 положение		
29. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	1 программа	5 б.		
30. Формирование положительного имиджа профессиональной организации	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10б		

31. Организация и проведение внутриучрежденческих конкурсов профессионального мастерства, первых (начальных) этапов олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства, первых (внутриучрежденческих) этапов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы», Чемпионата высоких технологий, Чемпионата по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Организация, проведение и участие в мероприятии в соответствие с приказом техникума Привлечение к участию в период проведения мероприятия в соответствие с приказом техникума	10 б. 7 б.		
32. Результативность участия во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	Результативность: есть участие	10б. 5б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« __ »_____ 202 г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы
заместителя директора по учебно-методической работе

за _____ учебный год.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1.	Качественная подготовка студентов к предметным олимпиадам, конкурсам, научно-практическим конференциям, семинарам, чтениям и т.д. (с участием зам. директора по УМР), организованных Министерством образования и науки Алтайского края, Министерством образования и науки Р.Ф., Правительством Р.Ф., Федеральным Собранием Р.Ф., Алтайским краевым законодательным собранием, муниципальными органами государственной власти, Советом директоров ПОО Алтайского края Заочные мероприятия (по приказу) **Интернет-мероприятия не учитываются**	уровень техникума городской краевой межрегиональный всероссийский, международный	За 1 мероприятие: 2б. 3 б. 5 б. 7 б. 10б. 15 б.		
2.	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах, чтениях и т.д. (с участием зам. директора по УМР) **Интернет-мероприятия не учитываются**	количество студентов победителей уровень: техникума городской краевой межрегиональный всероссийский международный	1м.-3б.,2м.-2 б., 3м.-31б., 1м.-5 б.,2м.,4 б.,3м.-4 б. 1м.-9б.,2м.-8 б., 3м.-57б. 1м.-12б.,2м.-11б.,3м-10б. 1м.-15б.,2м.-13 б., 3м. -11б 1м.-17 б.,2м.-15 б., 3м. -12б		
3.	Качественная подготовка участия студентов в проектной деятельности (не предусмотренной учебным планом), научно-исследовательской и опытно-практической деятельности (с участием зам. директора по УМР), организованных Министерством образования и науки Алтайского края, Министерством образования и науки Р.Ф., Правительством Р.Ф., Федеральным Собранием Р.Ф., Алтайским краевым законодательным собранием, муниципальными органами государственной власти, Советом директоров ПОО Алтайского края **Интернет-мероприятия не**	уровень техникума городской краевой межрегиональный всероссийский международный	5б. 7 б. 9 б. 12б. 15 б. 20 б.		

	учитываются				
4.	Результативность участия студентов в проектной деятельности, научно-исследовательской и опытно-практической деятельности (с участием зам. директора по УМР) **Интернет-мероприятия не учитываются**	количество студентов победителей уровень техникума городской краевой межрегиональный	1м.-3 б.,2м.-2 б., 3м.-1 б., 1м.-6б.,2м.-4 б.,3м.-4б. 1м.-9 б.,2м.-8 б., 3м.-7б. 1м.-12б.,2м.-11б.,3м.-10б 1м.-15б.,2м.-13б.,3м.-11б 1м.-17б.,2м.-15б.,3м.-12б		
5.	Качественная подготовка образовательной организации ко Всероссийскому чемпионатному движению по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	10 б. участие в подготовке команды 20 б. участие в подготовке команды 30 б участие в подготовке команды 40 б участие в подготовке команды		
6.	Результативность участия образовательной организации во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы», профессиональным конкурсам	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-6б. 1м.-15б.,2м.-12б.,3м.-10б 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-12б 1м.-25б.,2м.-20б.,3м.-15б		
7.	Качественная подготовка к Олимпиадам профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	5 б.-участие в подготовке команды 10б.-участие в подготовке команды 20б.-участие в подготовке команды 30б.-участие в подготовке команды		
8.	Результативность участия образовательной организации в Олимпиадах профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-5б.,2м.-3б., 3м.-2б. 1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-5 б. 1м.-15б.,2м.-10б.,3м.-8 б. 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-10б		
9.	Качественная подготовка к Чемпионату высоких технологий	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень	1м.-5б.,2м.-3б., 3м.-2б. 1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-5 б.		

		Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-15б.,2м.-10б.,3м.-8 б. 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-10б		
10.	Результативность участия образовательной организации в Чемпионате высоких технологий	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-5б.,2м.-3б., 3м.-2б. 1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-5 б. 1м.-15б.,2м.-10б.,3м.-8 б. 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-10б		
11.	Качественная подготовка к Чемпионату по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-5б.,2м.-3б., 3м.-2б. 1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-5 б. 1м.-15б.,2м.-10б.,3м.-8 б. 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-10б		
12.	Результативность участия образовательной организации в Чемпионате по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ «Абилимпикс»	Зональный (окружной) уровень Краевой (региональный) уровень Межрегиональный уровень Всероссийский уровень	1м.-5б.,2м.-3б., 3м.-2б. 1м.-10б.,2м.-8 б., 3м.-5 б. 1м.-15б.,2м.-10б.,3м.-8 б. 1м.-20б.,2м.-15б.,3м.-10б		
13.	Качественная разработка методических материалов (внутренняя и внешняя рецензии обязательны)	1) Методическое пособие 2) Учебное пособие 3) Методические рекомендации 4) Методические указания 5) Рабочая тетрадь 6) Методическая разработка	30 б. 30б. 20 б. 20 б. 20б. 15 б.		
14.	Обобщение передового педагогического опыта (с участием зам. директора по УМР)	Согласно плана изучения и обобщения и распространение передового педагогического опыта согласно плана	10б.		
15.	Качественная подготовка проведения открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий, педагогическими работниками, демонстрирующих компетентностный подход	высокое качество проведения педагогическими работниками: 1) открытого урока с позиции компетентностного подхода; традиционного урока	10 б. 5 б.		

		2) творческого отчета педагога на заседании педагогического Совета	10б.		
16.	Подготовка конструктивных выступлений, творческий отчета педагога	Педагогический Совет Методический совет, заседание ПЦК	3 б. с ИКТ 2 б. без ИКТ		
17.	Результативное участие в работе Школы начинающего педагогического работника	Организация и планирование деятельности Школы начинающего педагогического работника	5б.		
18.	Публикация материалов в сборниках (при наличии сборника в методическом кабинете)	уровень техникума краевой межрегиональный всероссийский международный	1 б. 5б. 7б. 10б. 15б.		
19.	Качественное ведение документации, своевременное предоставлении информации и материалов по основным направлениям деятельности техникума	Протоколы: педагогический Совет методический Совет, Советы отделений, ПЦК, экспертный Совет, Совет по качеству, заседание аттестационной комиссии	5б. за протокол		
20	Исполнительская дисциплина	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1 б.		
21.	Участие в организации и проведении профориентационных мероприятий	уровень техникума, города, края	1 б. за 1 участие 2 б. за 1 участие 3 б. за 1 участие		
22.	Участие в работе экспертного Совета	Член комиссии Председатель	5б		
23.	Качественная подготовка документации к проведению внутриучрежденческого мониторинга и внутриучрежденческого контроля и непосредственная организация их проведения	Анализ учебно-воспитательной работы, планирование, подготовка инструкций, ведение журнала контрольных мероприятий, выполнение плана-графика внутриучрежденческого контроля	5б. за 1 мероприятие		
24.	Доля педагогических работников повысивших квалификацию, прошедших стажировку в процентах от общего числа педагогических работников	Не менее 10 % 21-30% 31-45% Более 45%	5б. 8 б. 12б. 15б.		
25.	Количество завершённых образовательных, научно-исследовательских (опытно-экспериментальных) и иных проектов (региональная инновационная площадка), реализованных работниками образовательной организации	1-2 3-4 5-6 более 6	5б. 8 б. 12б. 15б		

	под руководством зам. директора по УМР				
26.	Количество конструктивных развёрнутых выступлений по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса на региональном и межрегиональном уровне	1-3 4-5 более 6	10б. 15б 20б.		
27.	Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах под руководством зам. директора по УМР	1 2-3 4-5 6 и более	5б. 10 б. 15 б. 20 б.		
28.	Высокий уровень организации и подготовки заседаний педагогических и методических Советов	заседание методического Совета заседание педагогического Совета	5б. 10б		
29.	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах	уровень техникума городской уровень краевой уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	25 б. 30б. 35 б. 40 б. 45 б.		
30.	Оформление документации на участие образовательной организации в олимпиадах, конкурсах и чемпионатах, научно-практических конференциях, курсах повышения квалификации и переподготовки	городской уровень краевой уровень межрегиональный уровень всероссийский уровень	10 б. 15 б. 20 б. 25 б.		
31.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации	Мероприятие организовано и проведено на высоком методическом уровне	1 б. за 1 мероприятие		
32.	Своевременность предоставления отчётной документации и информации, непосредственным руководителям и в вышестоящие органы	уровень техникума уровень города краевой уровень всероссийский уровень	5 б. за 1 отчёт 7 б. за 1 отчёт 10 б. за 1 отчёт 15 б за 1 отчёт		
33.	Участие в рецензировании, и подготовка к утверждению учебно-методической документации, методических материалов	Методические материалы Учебно-планирующая документация	5 б. за 1 участие 3 б. за 1 участие		
34.	Разработка и систематизация документации по лицензированию и аккредитации образовательной организации, аккредитационному мониторингу	лицензирование образовательных программ аккредитация	20 б. за 1 программу		

	системы образования	образовательных программ	15 б. за 1 программу		
35.	Результативность участия в лицензировании и аккредитации, аккредитационном мониторинге системы образования	Без замечаний С замечаниями	10 б. 5б.		
36.	Результативность текущего и перспективного планирования работы отделения	Без замечаний С замечаниями	10 б. 5б.		
37.	Результативность осуществления контроля за выполнением плановых задач	Без замечаний С замечаниями	10 б. 5б.		
38.	Участие в обучающих семинарах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.	Внутренний уровень Внешний уровень	3 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
39.	Выступление на обучающих семинарах, профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.	Внутренний уровень Внешний уровень	5б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
40.	Разработка и участие в разработке локальных нормативных актов и других документов тактического и стратегического характера	Положения, порядки, перечни, инструкции Программы тактического и стратегического характера	5б. 1 документ 15 б. за 1 документ		
41.	Качественное участие в мониторингах образовательного процесса	Без замечаний С замечаниями	10 б. 5 б.		
42.	Качественная подготовка документации по аттестации педагогических работников по результатам внешней экспертизы	Без замечаний С незначительными замечаниями	5 б за 1 документ		

Общее количество баллов _____ _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /
_____/ _____/
_____/ _____/
_____/ _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):
«___»____ 202_ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Критерии оценки и результативности работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

за _____уч.год

№ п/п	Показатели	Шкала оценивания индикатора		Самооценка показателя педагогическим работником	Оценка экспертной комиссии
	Критерий 1. Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность				
1.1	Развитие воспитательной среды образовательной организации: созданы новые пространства для обучающихся (спортивный клуб, театр, медиацентр, волонтерский отряд, и др.)	Наличие Отсутствие	10 0		
1.2	Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	1 мероприятие	5б.		
1.3	Качество подготовки и проведения общетехникумовских мероприятий	1 мероприятие	3б		
1.4	Количество реализуемых образовательных, учебно-исследовательских, социальных и иных проектов обучающихся Уровень учреждения Уровень края Уровень межрегиональный всероссийский.	участие	2б 3б 5б 10б		
1.5	Доля обучающихся, вовлеченных в культурно-досуговую деятельность (% от общего количества обучающихся в учреждении)	25%-34% 35%-54% 55% и более	20 б 30 б 50 б		
1.6	Медиасопровождение (группа в Соцсетях).	Наличие : - 6 и более в месяц публикаций в соцсетях. Отсутствие: - 6 и менее в месяц публикаций в соцсетях	10 0		
1.7	Участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях воспитанников: (% от количество обучающихся по курирующей направленности)	15%-24% 25%-44% 45% и	10 б 20 б		

		более	30 б		
1.8	Наличие победителей (1 место, гран-при, диплом 1 степени и т.п.) и призеров фестивалей, конкурсов, конференций, выставок творческих работ (% от количества обучающихся)	Количество студентов победителей Городской Краевой Межрегиональный всероссийский	1м.-10б 2м.-7б 3м.-5б Номинация-2б 1м.-10б 2м.-8б 3м.-6б Номинация-3б 1м.-15б 2м.-10б 3м.-12б Номинация-5б 1м.-20б 2м.-15б 3м.-10б Номинация-7б		
	Критерий 2. Взаимодействие с участниками образовательного процесса				
2.1	Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания (педагогом-организатором, классными руководителями, социальным педагогом и другими специалистами в области воспитания)	Результат выполнения Выполнен Не выполнен	10 0		
2.2	Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся (филармонии, библиотеки, музеи и др.),	Результат выполнения Выполнен Не выполнен	10 0		
2.3	Взаимодействие с родителями по реализации программы воспитания Создание родительского чата	Наличие : - 6 и более в месяц публикаций в соцсетях. Отсутствие: - 6 и менее в	10 0		

		месяц публикаций в соцсетях			
	Критерий 3.Организация взаимодействия с детскими общественными объединениями				
3.1	Доля обучающихся вовлеченных в Российское движение детей и молодежи «Движение первых» (далее – РДДМ) (% от общего количества обучающихся в учреждении)	15%-24% 25%-44% 45% и более	10 б 20 б 30 б		
3.2	Эффективная работа студенческого самоуправления	Результат выполнения Выполнен Не выполнен	10б 0б		
3.3	Качество взаимодействия с другими образовательными учреждениями	Без замечаний С замечаниями	15б 5б		
3.4	Взаимодействие с общественными организациями, объединениями различного уровня	Результат выполнения Выполнен Не выполнен	10б 0б		
	Критерий 4. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий				
4.1.	Обобщение собственного педагогического опыта	1)Количество публикаций и материалов в методических сборниках (при наличии сборника в метод.кабинете) 2) публикация материала на сайте техникума 3)обобщение	5б за 1 публикацию 5б за 1 публикацию		

		передового педагогического опыта	50б		
4.2.	Подготовка конструктивных выступлений	Педагогический совет, МО кл.руководителей, Совет профилактики	5б за выступление с ИКТ 3б за 1 выступление		
4.3.	Количество призовых мест занятых работником в профессиональных конкурсах Уровень учреждения Уровень края	1 место 2 место 3 место Участие Приз.место участие	7б 5б 4б 3б 20 б 15 б		
4.4.	Удовлетворенность работой советника директора по воспитанию: положительные оценки и отзывы, отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	Без змечаний замечания	10б 0б		
4.5	Профориентационная работа		10 б за участие		
4.6	Количество замечаний администрации по срокам и качеству предоставляемой аналитической и отчетной документации Качественное исполнение поручений администрации образовательного учреждения	Без замечаний С замечаниями	10б 0б		
4.7	Участие в социально-значимой деятельности	Уровень Техникума Городской Краевой Межрегиональный Всероссийский	За мероприятие 5б 8б 12б 15б 20б		
4.8	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		15б		
4.9.	Качество составления планирующей и отчетной документации	Без замечаний С замечаниями	15б 0 б		
4.10	Разработка положений,	1 документ	5б		

.	инструкций				
4.11	Участие в обучающих семинарах, совещаниях, НПК, интернет-конференциях	Уровень Внутренний внешний	 3б 5б		

Общее количество баллов _____ _____

Члены экспертной группы: _____/_____ /

_____/ _____/

_____/ _____/

_____/ _____/

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен (а):

«___»____ 202_ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.) (подпись)

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работника

5.1. В случае несогласия работника Образовательной организации с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе подать в Экспертный совет Образовательной организации апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменной виде на имя председателя Экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Экспертного совета в срок не Позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание Экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются все члены экспертной группы и работник, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Экспертного совета проводят процедуру правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой утверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5.6.Оценка, данная Экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Экспертного совета.

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень-на-Оби

1. Общие положения

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Каменский агротехнический техникум» (далее по тексту - Техникум) и устанавливают:

- порядок приема на работу;
- порядок увольнения работников;
- права и обязанности работодателя;
- права и обязанности работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха работников;
- поощрения за успехи в работе;
- дисциплинарные взыскания;
- отстранение от работы работников.

1.2.Основные термины и определения:

- работодатель - Техникум в лице директора, вступивший в трудовые отношения с работником;
- работник - физическое лицо (преподаватель, сотрудник), вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- стороны трудовых отношений - работник и работодатель;
- внутренний трудовой распорядок - это режим и порядок осуществления работниками Техникума трудовой деятельности под руководством и контролем директора и (или) иных лиц, уполномоченных работодателем.

1.1. Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений;
- Уставом Техникума.

1.3.Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у работодателя на основании заключенных трудовых договоров.

1.4.Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним рассматриваются и принимаются путем согласования с профсоюзной организацией Техникума и утверждаются директором Техникума.

1.5.Настоящие Правила размещены на официальном сайте Техникума.

2. Порядок приема на работу

2.1. Для приема на работу лицо, поступающее на работу, оформляет заявление с указанием должности, даты начала работы.

2.2.Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.3.При приеме на работу в Техникум гражданин обязан предъявить следующие документы:

паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме CTD-P или CTD-ПФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, подтверждающий уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую образовательный специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости.

2.4.Заключение трудового договора с работником без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.5.При приеме на работу работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий - 6 месяцев, что отражается в условиях трудового договора.

2.6.Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

2.8.С работником, достигшим возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающим или использующим денежные, товарные ценности или иное имущество заключается письменный договор о полной материальной ответственности. Перечень таких лиц установлен Правительством Российской Федерации.

2.9.От работника не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.
2.10.При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.11.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника обязаны ознакомить под роспись со следующими документами:

- уставом Техникума;
- коллективным трудовым договором и приложениями к нему;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- другими нормативно-правовыми актами Техникума, упомянутыми в трудовом договоре. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.12.Трудовой договор может вступать в силу:

- со дня его подписания работником и работодателем;
- в срок, указанный в трудовом договоре;
- со дня фактического допущения работника к работе.

2.13.Если работник не приступил к работе фактически или в установленные сроки, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
2.14.В этом случае, если работник и работодатель не подписали трудовой договор, но работник фактически допущен к работе, то трудовой договор должен быть оформлен не позднее трех дней с начала работы работника.
2.15.На каждого работника, для которого работа в Техникуме является основной и проработавшего на основании трудового договора ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности.
2.16.Порядок заполнения трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности, регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносят сведения о работнике, выполняемой им работе,

переводах на другую постоянную работу, основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе.

3. Порядок увольнения работников

3.1.Увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.2.Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Техникума являются:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава Техникума (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ);
- сокрытие работником при приеме на работу решения суда или непредставление трудовой книжки, в которой содержится запись, лишающая его права занимать определенные должности или заниматься педагогической деятельностью, приводит к его последующему увольнению по п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ.

3.3.При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Работник может предупредить работодателя об увольнении, как в период работы, так и в период временной нетрудоспособности. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.4.До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

3.5.Срок предупреждения о расторжении трудового договора по инициативе работника может быть меньше установленного срока в случаях, предусмотренных ТК РФ или по договоренности между работодателем и работником.

3.6.Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены ТК РФ. Работодатель сообщает работнику в форме

уведомления официальную информацию об изменениях в трудовых отношениях.

3.7.Срочный трудовой договор расторгается по истечению срока его действия.

3.8.Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

3.9.Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3.10.Расторжение трудового договора с педагогическим работником Техникума по инициативе работодателя, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

3.11.Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации организации, в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.12.Прекращения трудового договора оформляется приказом работодателя.

3.13.В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- справка о доходах физического лица (2-НДФЛ);
- справка о средней заработной плате для определения размера пособия по безработице (стипендии);
- другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3.14.До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, установленными работодателем, обязан сдать выполненную работу, документацию, установленную должностной инструкцией, материалы, имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, штампы, печати и т.д.

3.15.Днем увольнения работника является последний день его работы в Техникуме.

3.16.В последний день работы работодатель обязан произвести с работником полный расчет.

3.17.В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости

явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности, либо дать согласие на отправление по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

3.18.По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- 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 ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать информацию 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 Техникумом в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Техникумом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Техникума 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение социальных гарантий и льгот, установленных действующим законодательством и коллективным договором;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально- технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами в соответствии с Уставом Техникума, коллективным договором;

- замены кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

- обращаться к администрации Техникума по всем вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью.

5.2.Помимо общих прав, указанных в п. 5.1. педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

5.3.Работники обязаны:

- соблюдать Устав Техникума, строго следовать профессиональной этике;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе

имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- подтвердить документом, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть медицинское заключение, которое ему обязана выдать медицинская организация, на основании приказа Минздрава России от 14.09.2020 № 972 (ред. от 12.11.2021), Письмо Минтруда от 25.09.2019 № 14-2/ООГ-6492.

5.4.Помимо общих обязанностей, указанных в п.5.3. руководящие и педагогические работники обязаны:

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

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

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

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работу, указанные в должностных инструкциях, контрактах и других нормативных актах, соблюдать трудовую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации, вести установленную документацию;

- способствовать созданию позитивного морально-психологического климата в коллективе;

- планировать и организовывать классные, самостоятельные или иные виды занятий с обучающимися и руководить ими, формировать у обучающихся умения и навыки учиться;

-контролировать усвоение обучающимися преподаваемого учебного материала, ход формирования учебных и профессиональных умений и навыков. Анализировать результаты контроля и аттестации обучаемых и на этой основе корректировать формы и методику преподавания, добиваясь наиболее полного и глубокого усвоения знаний, умений и навыков;

-не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью

обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

-разрабатывать и реализовывать комплекс методического обеспечения преподаваемой учебной дисциплины, участвовать в работе цикловой комиссии;

-обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, систематически заниматься повышением своей квалификации;

-проходить аттестацию не реже 1 раза в 3 года в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

-педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношений к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять обучающихся в учебных аудиториях одних, без педагога;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории Техникума.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Техникума являются одним из условий трудового договора, заключенного между

работодателем и работником. Режим рабочего времени и времени отдыха может меняться как по инициативе работодателя, так и работника. Все изменения регулируются в рамках требований ТК РФ.

6.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для работников образовательной организации, а именно: преподавателям, методисту, воспитателям, преподавателю дополнительного образования, педагогу - организатору, руководителю физического воспитания, преподавателю - организатору ОБЖ, педагогу-психологу, мастерам производственного обучения устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с одним выходным днем (воскресенье).

Для преподавательского состава устанавливается нормированный рабочий день.

Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Понедельник	8:30	16:00
Вторник	8:30	16:00
Среда	8:30	16:00
Четверг	8:30	16:00
Пятница	8:30	16:00
Суббота	8:30	12:00
Воскресенье	Выходной	

Для уборщиков служебных помещений, вахтера и гардеробщиков устанавливается нормированный рабочий день.

Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Понедельник	8:00	16:00
Вторник	8:00	16:00
Среда	8:00	16:00
Четверг	8:00	16:00
Пятница	8:00	16:00
Суббота	8:00	13:00
Воскресенье	Выходной	

Для воспитателей, дежурных по общежитию, сторожам

устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком работы.

Для остальных работников образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

	Начало рабочего дня	Окончание рабочего Дня
Понедельник	8:00	17:00
Вторник	8:00	17:00
Среда	8:00	17:00
Четверг	8:00	17:00
Пятница	8:00	16:00
Суббота	Выходной	
Воскресенье		

По приказу работодателя, при наличии производственной необходимости по согласованию с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормы рабочих часов.

Обеденный перерыв - 48 минут (в период с 12.00 до 12.48). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

6.3.В соответствии с законодательством о труде работа не производится в праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

6.4.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Для педагогического состава работников продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска устанавливается 56 календарных дней.

Для всех остальных работников образовательной организации продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно действующему законодательству Российской Федерации, установлена 28 календарных дней.

Размер и категория сотрудников имеющих право на дополнительный отпуск, определяются коллективным договором образовательной организации.

6.5.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.6.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

6.8.Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.9.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.

6.10.Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- по случаю свадьбы работника - до 5 календарных дней;
- по случаю свадьбы детей работника - 2 календарных дней;
- в случае смерти ближайших родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в 1й класс - 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства - 3 календарных дней;
- работникам, имеющим детей до 10 лет - 3 календарных дня в любое удобное для работника время по согласованию с Работодателем;
- для ухода за заболевшим членом семьи - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении воинских обязанностей - до 14 календарных дней в году;
- в связи с юбилейной датой - до 2 календарных дней в году;
- участникам боевых действий - до 35 календарных дней в году;
- для санаторно-курортного лечения - до 10-14 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 2 календарных дней в году.

6.11.Работникам в соответствии с ТК РФ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно утверждаемым графиком отпусков.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

Состав рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу:

- нормируемая часть, то есть ведение преподавательской работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия в рамках расписания учебных занятий обучающихся;
- другая часть рабочего времени, которая вытекает из должностных обязанностей и предусмотрена Уставом Техникума, регулируется планами работы Техникума, в том числе планами работы педагогического работника: заседание педагогического совета, методического совета, Совета учреждения, Конференции, цикловой комиссии, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, повышение квалификации, классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и лабораториями.

6.12. Время каникул обучающихся, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. Нормируется рабочее время во время каникул пропорционально нагрузке на учебный год и регламентируется планами работы Техникума.

6.13.Рабочее время, свободное от занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами работы Техникума, преподаватель вправе использовать для подготовки к занятиям, самообразования.

6.14.При сокращенных занятиях (без перерыва внутри пары, продолжительность занятия меньше 45 минут) неотработанное время суммируется, и используется для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной планами работы Техникума.

6.15.Присутствие на занятиях посторонних лиц допускается с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе

6.16.В исключительных случаях правом входа в учебную аудиторию после звонка пользуется директор, его заместители, дежурные.

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

6.18.Посещение занятий регламентируется графиком контроля учебного процесса.

6.19.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников, имеющих сменный режим работы:

- продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы,
- перерыв для отдыха и питания, время отдыха, выходные дни определяются графиком сменности;

6.20.Особенности режима рабочего времени и отдыха работников, работающих на условиях внутреннего совместительства:

6.21.Продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в неделю, в течение одного месяца продолжительность работы не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.22.Работодатель привлекает работника к работе по совместительству в свободное от исполнения им основных трудовых обязанностей время, в том числе и в субботу.

6.23.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.24.Рабочее время работников за пределами нормальной продолжительности рабочего определяется условиями трудового договора.

6.25.Работники Техникума могут уйти с работы в рабочее время по рабочим делам, по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора Техникума или его заместителей.

6.26.Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений и проведения разных мероприятий;
- созывать собрания, заседания и совещания по непроизводственным вопросам.

6.27.Всем работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы.

6.28. Работнику запрещается находиться в помещениях Техникума вне времени его официальной работы без соответствующего разрешения (распоряжения, приказа), утвержденного соответствующим образом.

7. **Поощрения за успехи** в **работе**

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

-объявление благодарности;

-премия;

-награждение почетной грамотой;

-представление к награждению благодарственным письмом Администрации Каменского района;

-представление к награждению почетной грамотой Министерства образования и науки Алтайского края;

-представление к награждению почетной грамотой Правительства Алтайского края;

-представление к награждению почетной грамотой Алтайского краевого Законодательного собрания;

-представление к награждению Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;

-представление к награждению нагрудным знаком Министерства просвещения РФ «Почетный работник образования РФ»;

-представление к государственным наградам Алтайского края;

-представление к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

-представление к государственным наградам Российской Федерации;

-другие поощрения, предусмотренные коллективным договором.

7.2.Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

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

8. Дисциплинарные взыскания

8.1.Работники Техникума несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2.За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

8.3.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4.До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета техникума.

8.6.Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор Техникума.

8.7.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (с указанием даты ознакомления), не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.8.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9. Отстранение от работы работников

9.1.От работы отстраняются (не допускаются) работники:

- появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения;
- не прошедшие в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.Работника отстраняют от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.3.В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

9.4.В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

10.Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

10.1.При временной нетрудоспособности работника образовательная организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

10.2.Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

- в размере 100 % заработка, но не более максимального размера

пособия, установленного действующим законодательством Российской Федерации - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;

- в размере 80 % заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет;

- в размере 60 % заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения работодателю образовательной организации.

Работник вправе предоставлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулированием настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения предоставляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, настоящими Положением, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, компьютер.

11.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие образовательной организации, без получения на то соответствующего разрешения;

-курить в помещениях, на территории образовательной организации;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.5. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость.

11.6.С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники образовательной организации, включая вновь принимаемых граждан на работу. Все работники образовательной организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящее Положение.

Приложение №13

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «14» мая 2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «14» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» длительного отпуска сроком до одного года

г. Камень - на – Оби

1. Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки России от 31.05.2016 г. № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком на один год», Устава КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» (далее по тексту Образовательная организация).

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Образовательной организации.

3. Педагогические работники Образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом Образовательной организации.

Стаж непрерывной преподавательской работы

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

6.1. фактически проработанное время;

6.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

6.3. время, когда, педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

6.4.время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за *исключением времени,* когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

7.1. при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

7.2. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

7.3. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

7.4. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

7.5. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

7.6. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

7.7. при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская

работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

7.8. при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

7.9. при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работ в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

7.10.при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

7.11.при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

Предоставление длительного отпуска педагогическому работнику

8.Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Образовательной организации.

9.Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Образовательной организации.

Длительный отпуск директору Образовательной организации оформляется приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Образовательной организации.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Образовательной организации переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение к Положению

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент;
- учитель;
- учитель – дефектолог;
- учитель – логопед;
- преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- старший тренер – преподаватель;
- тренер – преподаватель;
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
- проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- заведующий филиалом образовательного учреждения;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- декан, заместитель декана факультета;
- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой,

аспирантурой, отделом, сектором;

- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении; ученый секретарь ученого совета;

- руководитель (заведующий) производственной практикой; методист;

- инструктор - методист;

- старший методист;

- старший воспитатель;

- классный воспитатель;

- социальный педагог:

- педагог - психолог;

- педагог - организатор;

- старший вожатый;

- инструктор по труду;

- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в учреждениях среднего профессионального образования.

Приложение №14

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Чеснокова Л.В. _____ «_14_»_мая_____2024 г.		УТВЕРЖДАЮ: Исполняющий обязанности директора КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум» Селезнева Т.В. _____ «_14_»_мая_____2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте
КГБПОУ «Каменский агротехнический техникум»

г. Камень-на-Оби

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почётной грамотой краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каменский агротехнический техникум» (далее техникум).

1.2.Почётной грамотой награждаются работники техникума, проработавшие в техникуме не менее 3 лет, не имеющие дисциплинарных взыскании на момент представления к поощрению.

1.3.Почётная грамота является формой морального поощрения работников техникума за:

- добросовестную работу в техникуме, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

- образцовое выполнение должностных обязанностей, высокое качество труда;

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального и нравственного развития личности;

- внедрение в учебный процесс форм и метолов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций студентов, индивидуализацию их обучения;

- успехи в практической подготовке обучающихся, в развитии их творческой активности и самостоятельности;

- достижения в исследованиях по актуальным проблемам фундаментальных, поисковых, прикладных наук, в том числе по проблемам образования;

- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

- научное руководство студентами, занявшими призовые места на региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, олимпиадах;

- успехи в разработке учебной литературы и производстве учебно – наглядных пособий и оборудования;

- успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности ,развитии и укреплении материально-технической базы техникума;

- иные личные заслуги и достижения.

1.4.Почётной грамотой могут быть награждены работники техникума по случаю:

- празднования профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат техникума (25 лет, 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания техникума);

- юбилейной даты со дня рождения (50,55,60,65 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения).

2.Порядок награждения Почетной грамотой

2.1 Представление о награждении Почётной грамотой оформляется руководителем структурного подразделения в письменной форме на имя директора техникума и должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество представляемого к поощрению работника, должность, занимаемая работником в настоящее время, и полное наименование структурного подразделения в котором осуществляется текущая трудовая деятельность, стаж работы в техникуме краткое описание достижений и заслуг, за которые производится поощрение. Изложение сведений о представляемом к поощрению работнике должно быть хронологическим, последовательным с выводами и результатами по каждому факту. Текст пишется от 3-го лица в настоящем времени или прошедшем («окончил», «работал», «выполняет», «имеет»).

Представление о награждении Почётной грамотой должно содержать конкретные достижения и заслуги, ранее не отмеченные поощрениями, применяемыми в техникуме.

Ошибки и помарки в представлении не допускаются. Ф.И.О. и дата рождения представляемого к поощрению работника указываются в строгом соответствии с его паспортными данными.

Руководители структурных подразделений, принявшие решение о поощрении несут персональную ответственность за правильность и достоверность представленных сведений, содержащихся в представлении

2.2. Представление о награждении Почетной грамотой направляется директору техникума в установленные сроки. Директор осуществляет предварительное изучение поступивших представлений о награждении Почетной грамотой и принимает решение о поддержке или об отказе в награждении Почётной грамотой

2.3.Решение об отказе в награждении Почётной грамотой может быть принято в следующих случаях:

-несоответствия представляемого к поощрению работника требованиям, указанным в п.п. 1.2-1.4 настоящего Положения;

-несоответствия представления о награждении Почетной грамотой требованиям, указанным в п.2.1.настоящего Положения;

-указания недостоверных сведений в представлении о награждении Почетной грамотой;

-подачи представления о награждении Почетной грамотой позднее установленного срока.

В случае принятия решения о поддержке кандидатур на поощрение директор на основании представлений о награждении Почетной грамотой, поступивших от руководителей структурных подразделений, формирует единый список поощряемых работников

2.4.Специалист по кадрам готовит проект приказа о награждении Почетной грамотой.

2.5. После подписания приказа о награждении Почетной грамотой директором техникума, он доводится до работника в торжественной обстановке. Выписка из приказа о награждении Почетной грамотой приобщается к материалам личного дела работника. Работникам, которые награждены Почетной грамотой в личную карточку и трудовую книжку ц вносится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

2.6.Бланк Почётной грамоты изготавливается типографским способом в соответствии с утвержденным директором техникума образцом

2.7.Почётная грамота подписывается директором техникума и заверяется гербовой печатью техникума.

2.8.Вручение Почётной грамоты может быть приурочено к профессиональным праздникам, началу и окончанию календарного (учебного) года, юбилейным датам и иным памятным событиям.

2.9.Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной и поврежденной не выдается

2.10. Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги может производиться не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения.

3. Заключительные положения

3.1.Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора техникума.

3.2.В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действия приказом директора техникума.

Пронумеровано, сброшировано
и скреплено печатью
«244» двести сорок
четыре листов
юрисконсульт А.А. Липовцева

«13» мая 2024г.