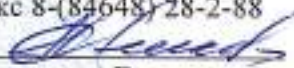
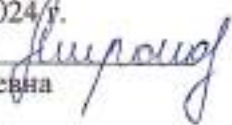


ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Самарская область, Шигонский район,
с. Усолье, ул. Королева, 14А
Телефон/факс 8-(84648)-28-2-88
Директор 
Никитин Александр Валентинович



Первичная Профсоюзная
организация ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Количество членов профсоюза – 58 чел.
Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 25.01.2024 г.
Председатель профкома 
Миронова Елена Николаевна

Коллективный договор

соглашение между администрацией и трудовым коллективом
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
на период с 26.01.2024 по 25.01.2027 гг.



с. Усолье

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Форма, система и размер оплаты труда	7
3. Обеспечение деятельности	7-8
4. Режим рабочего времени	9-10
5. Время отдыха	10-11
6. Условия охраны труда	11-13
7. Гарантия и льготы	13-14
8. Обеспечение условий функционирования профсоюзного комитета	14-15
9. Заключительные положения	15
10. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников	17-29
11. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников.....	30-81

Коллективный договор

В соответствии с содержанием гл. 7 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум» в лице директора НИКИТИНА АЛЕКСАНДРА ВАЛЕНТИНОВИЧА, именуемая в дальнейшем «Администрация» и работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум» в лице председателя профсоюзного комитета Мироновой Елены Николаевны, именуемая в дальнейшем «Работники» заключили настоящий коллективный договор на следующих условиях:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 1.2. Цель заключения настоящего договора состоит в том, чтобы при выполнении принятых двусторонних обязательств обеспечить наиболее полные условия для деятельности учреждения, максимальное социальное и материальное благополучие работников.
- 1.3. Администрация признает, что трудовой коллектив в лице профсоюзного комитета ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» является единственным и полномочным представителем всех работников в коллективных переговорах по обсуждению следующих вопросов:
 - денежные вознаграждения, пособия, компенсации, доплаты;
 - занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
 - продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков;
 - улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодёжи (подростков);
 - добровольное и обязательное медицинское и социальное страхование;
 - соблюдение интересов работников при приватизации жилья учреждения и ведомственного жилья;
 - экологическая бережность и охрана здоровья работников на производстве;
 - льготы работников, совмещающих работу с обучением;
 - контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственности сторон, социальное партнерство, обеспечение нормальных условий функционирования представителей работников;
 - отказ от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный Договор при своевременном и полном их выполнении.

2. Форма, система и размер оплаты труда.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018г. № 26-П (оплата праздничных и нерабочих выходных);
- Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019г. № 17-П (оплата работы в ночное время, в выходные, праздничные и нерабочие дни);
- приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- закон Самарской области от 06.07.2015 № 76-ГД «О молодом специалисте в Самарской области»;
- постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями);
- постановление Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области»;
- постановление Правительства Самарской области от 21.02.2005 № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной компенсации»;
- приказ министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций);

- приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившим силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»;

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

2.1.Срок выплаты заработной платы работникам установлен 10 и 25 числа каждого месяца, заработная плата перечисляется на банковские карты работников.

2.2. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты из специальной части ФОТ и выплаты стимулирующего характера.

2.3. В базовую часть ФОТ работников включается оплата труда исходя из должностных окладов, согласно штатного расписания и тарификации и повышение должностных окладов специалистов работающих в сельской местности на 25% .

К окладу педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается надбавка в размере ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 руб.

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

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

2.6. Должностные оклады работников устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

2.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников устанавливаются Правительством Самарской области.

2.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.9. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу без учета доплат и надбавок или в фиксируемой денежной сумме:

- доплата до МРОТ (штатным работникам, внешним совместителям, внутренним совместителям в случае работы по совместительству с заключением на это совместительство отдельного трудового договора) по факту начисленной заработной платы.

2.10. Работникам в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ за счет средств областного бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности в виде надбавок, доплат, премий и иных поощрительных выплат, которые максимальными размерами не ограничиваются.

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од.

2.12. Стимулирующие выплаты и премии могут иметь разовый или периодический характер - по итогам работы за месяц, по итогам работы за квартал, по итогам работы за полугодие, максимально по итогам работы за год. Разовые стимулирующие выплаты могут устанавливаться по результатам конкретной работы.

2.13. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу или его части, или размеру плановой стимулирующей части ФОТ за счет средств областного бюджета. Размер премий максимальным размером не ограничен.

2.14. Должностной оклад директора техникума определяется трудовым договором с учредителем.

2.15. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю из средств, от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020г. №354-р (с учетом действующих редакций) «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», при выполнении следующих условий:

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

- соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (устанавливается в кратности 5);

- отсутствие дисциплинарного взыскания, наложенного на руководителя образовательной организации.

2.16. Премирование директора техникума осуществляется по итогам работы за квартал с учетом выполнения показателей оценки эффективности деятельности техникума. Порядок, размер и условия осуществления указанной премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности техникума устанавливаются работодателем. Премирование директора производится на основании приказа (распоряжения) работодателя.

2.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы за календарный год работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается в кратности 4.

2.18. При направлении работников в служебные командировки, связанные с основной деятельностью учреждения, на основании Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 г. №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», им возмещаются следующие затраты:

- суточные в размере 100 рублей в сутки;
- расходы по найму жилых помещений в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки;
- затраты на проезд к месту командировки и обратно в размере фактических расходов на покупку железнодорожных, авиа- или авто-билетов.

3. Обеспечение деятельности.

3.1. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора (статья 68 Т.К.)

3.2. Согласно статьи 213 Т.К. работодатель обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

3.3. При приеме на работу администрация знакомит вновь принятого работника с его должностью или обязанностями под роспись. В случае его несогласия с содержанием должностной инструкции, администрация вправе не заключать с ним трудовой договор.

3.4. При приёме на работу по согласованию администрации учреждения и работника может быть установлен испытательный срок до 3-х месяцев.

3.5. Для выполнения работ, не оговоренных трудовым договором или вне его рабочего времени, работник может привлекаться только с его согласия и за дополнительную плату.

3.6. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.7. При замещении вакансий предпочтение, при прочих равных условиях, отдаётся работнику учреждения с большим стажем работы и более высокой квалификацией.

3.8. Согласно статьи 72.1 Т.К.Р.Ф. перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменения трудовой функции или изменения определенных условий трудового договора, а равно переводу на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

3.9. Трудовой договор может быть прекращен на основании статей 74-84 Т.К.Р.Ф.

3.10. Преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 1-2 года до пенсии);
- имеющие более высокую квалификацию и стаж работы;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16-ти летнего возраста без матери.

3.11. В случае сокращения численности или штатов, администрация обязана предупредить об увольнении работников не менее чем за 2 месяца.

3.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении, представляется свободное время не менее (4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Ответственность педагогических работников

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента начала перемены и до окончания урока;

- запрещается удаление обучающихся с уроков (занятий);

- запрещается выполнение педагогическими работниками в учебное время выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом;

- запрещается участие в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам;

- незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- запрещается участие в дежурстве образовательной организации.

4. Режим рабочего времени.

4.1. Режим работы устанавливается Требованием внутреннего распорядка организации.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.4. В соответствии с приказом Минобразования и Госкомвуза России от 13.06.95 г. №463/1268 мастера производственного обучения относятся к педагогическим работникам с рабочим временем 36-ти часовой рабочей недели.

4.5. В соответствии с законодательством РФ для женщин устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя

4.6. Режим работы при пятидневной неделе (40 часов)

Начало рабочего дня - 8.00

Обеденный перерыв - 12.00 - 13.00

Окончание рабочего дня - 17.00

4.7. Для некоторых категорий работников дополнительным соглашением сторон может быть установлен режим работы в пределах предусмотренной законодательством продолжительности рабочей недели, если это не ведёт к нарушению или ухудшению процесса обучения.

4.8. Учебная нагрузка мастеров производного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом и составляет не более 1440 часов в год на одного мастера. В соответствии с разработанной и утвержденной программой практики в учебном заведении мастер производственного обучения в пределах 36 часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебно-производственные работы по профессиональному (производственному) обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

4.9. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учебного заведения не должна превышать 1440 часов. В исключительных случаях допускается превышение этой нормы при отсутствии педагогических работников и необходимости выполнения учебного плана.

4.10. Сверхурочная работа допускается при производственной необходимости, согласно законодательству.

4.11. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему предпраздничному дню сокращается на 1 час (ст.95 Т.К.Р.Ф.).

4.12. Беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением по их просьбе устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 Т.К.Р.Ф.).

4.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 97, 98, 99 Т.К.Р.Ф.

4.14. В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного решения возникших текущих неотложных вопросов с компенсацией, согласно законодательства.

4.15. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

4.16. При сменной работе каждая группа работников, должна производить работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Работа в течении 2-х смен подряд запрещается (ст.103 Т.К.Р.Ф.).

5. Время отдыха.

5.1 В течении рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в соответствии с Требованиями внутреннего трудового распорядка (ст.108 Т.К.Р.Ф.).

5.2. Педагогические работники отдыхают и принимают пищу во время перерывов между занятиями (ст.108 Т.К.Р.Ф.).

5.3. Работникам предоставляются выходные дни, при пятидневной рабочей неделе, два выходных дня – суббота, воскресенье (ст.110, 111, Т.К.Р.Ф.).

5.4. Работодатель в исключительных случаях в интересах трудового коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздником.

5.5. Для всех категорий работников кроме педагогических ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка устанавливается 28 календарных дней (ст.114, 115 Т.К.Р.Ф.).

5.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.7. Мастерам производственного обучения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.8. Работникам (матерям), имеющим детей в возрасте от 7 до 10 лет, представляется дополнительный один день отпуска с сохранением заработной платы в День Знаний 1 сентября.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 Т.К.Р.Ф.).

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях предусмотренных законодательством.

5.11. По согласованию между работником и работодателем (администрацией) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Т.К.Р.Ф.).

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 Т.К.Р.Ф.).

5.13. Не допускается отзыв из отпусков работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и «или» опасными условиями труда «ст. 127 Т.К.Р.Ф.».

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все времена неиспользованного отпуска «ст.125 Т.К.Р.Ф.».

5.15. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением «за исключением случаев увольнения за виновные действия» при этом днем увольнения считается последний день отпуска «ст.127 Т.К.Р.Ф.».

5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией «ст.126 Т.К.Р.Ф.», при наличии ФОТ.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем «ст. 128 Т.К.Р.Ф.».

5.18. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких, родственников, проводов в армию - до 5 календарных дней (ст. 128 Т.К.Р.Ф.);

6. Условия охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

6.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов и безопасность при проведении учебного процесса.

6.2. Применение средств индивидуальной защиты работников.

6.3. Соответствующие требования охраны труда, условий труда на каждом рабочем месте.

6.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с

законодательством Р.Ф.

6.5. Приобретение и выдачу за счет средств областного бюджета и собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, связанных с загрязнениями, на работах с вредными условиями труда при наличии финансирования по данной экономической статье (340).

6.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной, коллективной защиты.

6.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

6.10. Недопущение к работе лиц без прохождения медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средств индивидуальной защиты.

6.12. Применение мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

6.13. Расследование и учет несчастных случаев и проф. заболеваний на производстве.

6.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.15. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.16. Разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда работников.

Работники обязаны.

6.2.1 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда.

6.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7. Гарантия и льготы.

7.1. Беременные женщины в соответствии с медицинскими заключениями и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. До решения вопроса о предоставлении беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, они подлежат освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные дни за счет средств работодателя, (ст.254 Т.К.Р.Ф).

7.2. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением представляется отпуск по беременности и родам в соответствии со ст.255 Т.К Р.Ф.

7.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другими родственниками или опекунами, фактически осуществляющими уход за ребенком (ст.256 Т.К Р.Ф).

7.4. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность) ст.256 Т.К.Р.Ф.

7.5. По заявлению женщины или лиц указанных в пункте 7.4. во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условии неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ст.256 Т.К Р.Ф).

7.6. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 Т.К Р.Ф).

7.7. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьей 173-177 Т.К. Р.Ф.

7.8. При выходе на пенсию и оставлении работы администрация учреждения при наличии денежных средств выделяет материальную помощь в размере установленном администрацией учебного заведения совместно с профсоюзным комитетом.

7.9. Работникам (матерям), имеющим детей в возрасте от 7 до 10 лет предоставлять 1 сентября один день отпуска с сохранением заработной платы по их личному заявлению.

7.10. Работникам предоставляются другие гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством.

8 Обеспечение условий функционирования профсоюзного комитета.

8.1. Администрация признает необходимым функционирование профсоюзной организации на правах партнерства, взаимоуважения и доверия.

8.2. Для проведения профсоюзного собрания администрация обязуется выделять помещение. О проведении собрания профком извещает администрацию за 5 дней до собрания.

8.3. Администрация представляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.4. Председателю профсоюзного комитета избранному на общественных началах, для исполнения общественных обязанностей в интересах коллектива (организации профсоюзных собраний, проведение заседаний профкома и т.п.) предоставляется до 6 рабочих дней в году с сохранением заработной платы.

8.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профкома допускается лишь с предварительного согласия профсоюзного органа.

8.6. Вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизацией учреждения, сокращением численности штатов, рассматривается администрацией с участием профсоюзного комитета.

8.7. Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюзного комитета в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст. 371 Т.К.Р.Ф).

8.8. Администрация обязуется предоставлять профсоюзному комитету информацию о деятельности организации, а также гарантирует возможность участия председателя профсоюзного комитета в оперативных совещаниях на уровне дирекции.

8.9. Бухгалтеру учреждения за удержание и перечисление профсоюзных взносов с работников техникума, оказывать единовременную материальную помощь один раз в год. С вновь вступивших в профсоюзную организацию профсоюзные взносы взимаются по личным письменным заявлениям.

8.10. Профсоюзный комитет обязуется в необходимых случаях

оказывать членам профсоюзного комитета материальную помощь, по возможности финансировать учебное заведение в проведении праздничных мероприятий. Право приема, регистрации и хранение таких заявлений предоставляется профсоюзному комитету.

9. Заключительные положения.

9.1. Коллективный договор заключается сроком на 3 года.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по обоюдному согласию сторон.

9.3. За три месяца до окончания срока действия настоящего договора любая из сторон вправе направлять другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

9.4. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течении семи дней со дня получения уведомления.

9.5. Стороны должны предоставить друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

9.6. В случае изменения наименования организации, а также при расторжении трудового договора с директором учреждения, действие коллективного договора сохраняется.

9.7. Контроль за исполнением коллективного договора, осуществляется лицом, уполномоченным администрацией и профсоюзным комитетом.

9.8. Администрация и профсоюзный комитет по окончании срока действия договора, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

9.9. Работники учебного заведения обязаны соблюдать Устав учебного заведения, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящий Коллективный договор, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников

Коллективный договор оформлен на собрании представителей работников и работодателя.

Протокол № 1 от 25.01.2024 г.

От Администрации

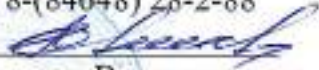
Директор ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»

 А.В. Никитин

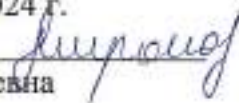
От коллектива работников техникума

Председатель профсоюзного комитета

 Е.Н. Миронова

ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Самарская область, Шигонский район,
с. Усолье, ул. Королева, 14А
Телефон/факс 8-(84648) 28-2-88
Директор 
Назимов Александр Валентинович



Первичная Профсоюзная
организация ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Количество членов профсоюза – 58 чел.
Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 25.01.2024 г.
Председатель профкома 
Миронова Елена Николаевна

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

**Приложение № 1
к Коллективному договору
Соглашение между администрацией и трудовым
коллективом государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
до 25.01.2027 г.**

с. Усолье

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум», далее — Работодатель.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

в) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» трудовом договоре.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;
- и относящимися к трудовым функциям работника;
- ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный

техникум» (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

2.6. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой — по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- 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, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» в установленном порядке;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;
- улучшать качество работы и не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум», а также

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 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 ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы;
- своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы;
- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;
- обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать правила охраны труда;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими

- средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда на основании приказа директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум». Поощренные работники в соответствии с Положением о системе поощрения передовиков производства и лучших работников ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» награждаются ценными подарками.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

5.3. Трудовые коллективы участвуют в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 5.1. видам поощрений и к государственным наградам.

Решение о награждении корпоративными наградами работников ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум», внесших существенный вклад в развитие производства и добившихся значительных успехов в работе, а также о

представлении к государственным наградам, принимается директором ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» по предоставлению педагогическим советом или собранием коллектива, либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» за год, если приказом о наказании ему объявлен:

- выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;
- замечание — уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

В случае, если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причин существенный ущерб ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум», который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке (по истечении 1 года или досрочно по приказу директора).

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать

объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум». К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

Приказы о применении дисциплинарных взысканий должны быть в обязательном порядке согласованы с юридической службой.

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

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

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

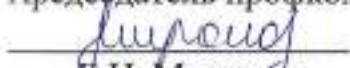
Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров а также вывешиваются в структурных подразделениях ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома:

Е.Н. Миронова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»

А. В.Никитин

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
дня рабочих и служащих ГБПОУ СО
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
Сотрудники учреждения (преподаватели, лаборанты, библиотека,
руководители служб, обслуживающий персонал)**

1. Время начала и окончания учебных занятий на понедельник устанавливается следующее:

Классный час: 08.00 – 08.45

1 пара: 1 час – 08.55 – 09.40

2 час – 09.45 – 10.30

2 пара: 1 час – 10.50 – 11.35

2 час – 11.40 – 12.25

3 пара: 1 час – 12.35 – 13.20

2 час – 13.25 – 14.10

2. Время начала и окончания учебных занятий на вторник, среду, четверг, устанавливается следующее:

1 пара: 1 час – 08.00 – 08.45

2 час – 08.50 – 09.35

2 пара: 1 час – 09.45 – 10.30

2 час – 10.35 – 11.20

3 пара: 1 час – 12.00 – 12.45

2 час – 12.50 – 13.35

4 пара: 1 час – 13.45 – 14.30

2 час – 14.35 – 15.20

3. Время начала и окончания учебных занятий на пятницу устанавливается следующее:

1 пара: 1 час – 08.00 – 08.45

2 час – 08.50 – 09.35

2 пара: 1 час – 09.55 – 10.40

2 час – 10.45 – 11.30

3 пара: 1 час – 11.40 – 12.25

2 час – 12.30 – 13.15

Учебные занятия проводятся согласно расписанию.

4. Время проведения воспитательных мероприятий:

Понедельник: 08.00 – 08.45

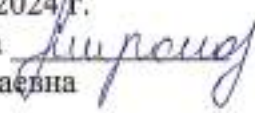
5. Время проведения дополнительных занятий: 2 – 4 недели месяца.

Среда с 15.30 (согласно графика работы при кабинетах и лабораториях).

6. Время проведения предметных кружков: 1 – 3 неделя месяца.

ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Самарская область, Шигонский район,
с. Усолье, ул. Королева, 14А
Телефон/факс 8-(84648) 28-2-88
Директор 
Никитин Александр Валентинович



Первичная Профсоюзная
организация ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
Количество членов профсоюза – 58 чел.
Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 25.01.2024 г.
Председатель профкома 
Миронова Елена Николаевна

Положение об оплате труда работников

**Приложение № 2
к Коллективному договору
Соглашение между администрацией и трудовым
коллективом государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
до 25.01.2027 г.**

с. Усолье

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Самарской области от 22.12.2014 №133-ГД "Об образовании в Самарской области";
- постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями);
- приказ Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций);
- Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 г. № 26-П (оплата праздничных и нерабочих выходных дней);
- Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019г. № 17-П;
- Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019г. № 40-П;
- Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 850 "О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)" (со всеми последующими изменениями);
- постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";
- распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»;
- постановление правительства Самарской области от 22.02.2018 №95 Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области»;
- постановление Правительства Самарской области от 21.02.2005 №22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений,

выходящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной компенсации»;

- постановление правительства Самарской области от 06.07.2023 №539 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области»;

- приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

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

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным уровням, компенсационных выплат и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Цель настоящего Положения заключается в систематизации оплаты труда, установление обоснованного соотношения в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп работников (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) в зависимости от сложности труда, квалификации и степени ответственности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Расчет заработной платы с учетом доплат и надбавок осуществляется из средств фонда оплаты труда (ФОТ), который формируется за счет средств субсидий областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности. Объем ФОТ с учетом начислений составляет не менее 50% средств из всех источников поступлений, которые могут быть направлены на эти цели. Величина ФОТ, таким образом, прямо пропорциональна поступающим финансовым средствам, а значит и величина заработной платы прямо пропорциональна этим средствам. ФОТ педагогических работников состоит из оплаты фактически сложившегося объема учебной и педагогической нагрузки, должностных окладов прочих педагогических работников, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера и доплат.

1.9. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

- **оклад** (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат из специальной части ФОТ, стимулирующих и социальных выплат.

- **надбавка** – дополнительное вознаграждение к должностному окладу за высокую результативность и качество работы, напряженность, интенсивность труда, за выполнение особо сложных и важных, срочных работ, за высокий уровень профессионализма, экспериментальный характер работ, работу в неблагоприятном температурном режиме, профессиональную значимость должностей и специальный режим работы.

- **доплата** – дополнительное вознаграждение к должностному окладу за выполнение работ сверх функциональных обязанностей по основной должности за отсутствующего работника (вакантная ставка, болезнь, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.), за дополнительный объем работы.

- **работники** (сотрудники) – основной педагогический персонал, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал учреждения.

1.10. Настоящее Положение опирается на следующие принципы:

- Каждый работник имеет право на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;

- **Объективность** – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- **Предсказуемость** – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты из специальной части ФОТ и выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Учреждения за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области. Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Учреждения (без учета начислений на ФОТ) за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется в объеме не более 75% от всех поступивших средств. ФОТ в части от приносящей доход деятельности не имеет обязательного распределения на базовую, специальную и стимулирующую части и не регламентируется Постановлением Правительства Самарской области от 29.10 2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями).

2.1.3. Экономия ФОТ, сложившаяся по итогам работы в течение года, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам учреждения.

Экономия базовой части ФОТ по вакантным ставкам за счет средств областного бюджета направляется на выплаты доплат из специальной части ФОТ (за осуществление деятельности, не предусмотренной должностной инструкцией; расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ; совмещение должностей...).

2.1.4. ФОТ работников Учреждения за счет средств областного бюджета состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.1.5. В базовую часть ФОТ работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов.

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

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

2.1.8. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ в части средств субсидий из областного бюджета устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования, и определяется следующими коэффициентами:

- Коэффициент, увеличивающий базовую часть фонда оплаты труда на величину специальной части – 1,1290;
- Коэффициент, увеличивающий базовую и специальную части ФОТ на величину стимулирующей части – 1,3647.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения (базовая часть фонда оплаты труда), условия и порядок их установления.

2.2.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных настоящим постановлением на 25%.

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

Выплаты за счет субсидий областного бюджета:

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

- на осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 2 500 рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области. Денежная выплата производится педагогическим работникам по месту их основной работы, включая педагогических работников, выполняющих другую регулярную оплачиваемую педагогическую работу на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы, в том числе по аналогичной должности.

Педагогическим работникам, которым установлена норма часов учебной (преподавательской) работы, денежная выплата производится пропорционально отработанному времени. Денежная выплата учитывается при определении среднего заработка;

- на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам,

принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими образовательной организации высшего или среднего профессионального образования.

Датой окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования считается дата решения государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации и выдачи документа об образовании и (или) о квалификации.

Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу в учреждение до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности;

- ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных учреждений Самарской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Выплата вознаграждения осуществляется за счет средств областного бюджета, формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в размере 5 000 рублей.

Одному педагогическому работнику государственного профессионального образовательного учреждения Самарской области, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более группах.

Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам, на которых приказом образовательного учреждения возложены функции классного руководителя (куратора) по организации и координации воспитательной работы с обучающимися по программам среднего профессионального образования, в том числе программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляющим руководство в группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы за счет средств бюджета Самарской области.

2.2.2. Учебная нагрузка педагогам устанавливается, исходя из общего количества педагогических часов на учебный год, и зависит от контингента обучающихся. При этом, как правило, сохраняется преемственность преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2.3. В зависимости от количества педагогических часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.2.4. Норма часов преподавателей за ставку заработной платы, является нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

2.2.5. Педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогами.

2.2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.2.8. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, учебная нагрузка может выполняться сторонними специалистами.

2.2.9. Изменение размеров должностных окладов, прочих доплат производится:

- при изменении квалификационной категории работника – со дня присвоения (прекращения действия) квалификационной категории работника Учреждения;

- при начислении надбавки за выслугу лет – со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

2.2.10. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада или размера доплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.2.11. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам Учреждения, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа, вахтеры, дежурные по общежитию и т.д.) устанавливается суммированный учет рабочего времени. Оплата труда работникам с суммированным учетом рабочего времени производится согласно табеля учета рабочего времени за фактически отработанное время.

2.2.12. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу – совместительство. С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени

совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени. Совместителям, как и основным работникам, могут быть установлены компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2.13. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня), с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, осуществление деятельности, не предусмотренной должностной инструкцией, без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.14. Должностной оклад работника, принятого на работу за счет средств от приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствии с образованием, квалификационной категорией в размерах, предусмотренных ФОТ за счет областных средств. В отдельных случаях работнику может устанавливаться договорной оклад (договорная стоимость педагогического часа), определенный трудовым договором (контрактом), а для преподавателей с почасовой оплатой труда – приказом директора.

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

2.3.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ за счет средств областного бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

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

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

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за классность (водителей);
- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда на основе итогов проведенной аттестации рабочих мест;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за уборку туалетов;
- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в процентах от должностного оклада по совмещаемой профессии (должности);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в процентах от должностного оклада временно исполняемой профессии (должности);
- доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями, устанавливается в процентах от должностного оклада по основной профессии (должности) либо в абсолютном значении.
- ежемесячная денежная выплата (далее – денежная выплата) молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области в размере, установленном законодательством;
- надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);
- доплата за услуги интернет и за использование личного оборудования.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- надбавка руководящим, педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, реализующих программы углубленной подготовки специалистов среднего звена;
- доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ, заведование инфраструктурными функциональными подразделениями (центрами) и элементами инфраструктуры (отделами, отделениями, лабораториями, учебными кабинетами, учебными группами и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- доплата за наставничество над молодыми специалистами;
- надбавка за звание «Заслуженный учитель», ученую степень, за звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», за звание «Почетный работник агропромышленного комплекса России», нагрудный знак «За верность профессии», полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством;
- доплата до МРОТ (штатным работникам, внешним совместителям, внутренним совместителям в случае работы по совместительству с заключением на это совместительство отдельного трудового договора).

2.3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера приведены в Приложении 1 данного Положения.

2.4. Условия и порядок назначения выплат из стимулирующей части ФОТ (стимулирующие выплаты)

2.4.1. Работникам Учреждения в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности Учреждения могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ за счет средств областного бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности в виде надбавок, доплат, премий и иных поощрительных выплат, которые максимальными размерами не ограничиваются.

2.4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Надбавка за интенсивность и напряженность работы

«Интенсивность и напряженность работы» - это комплекс умственных, физических, эмоциональных ресурсов, интеллектуальных нагрузок и трудовых действий в единицу времени, не связанных с выполнением должностной деятельности, выходящей за пределы должностной инструкции по основной должности.

Критерии, служащие основаниями для осуществления выплат за «интенсивность и напряженность работы»:

- напряженность и сложность работы, связанной с контролем и обобщением результатов учебно-воспитательного процесса;
- высокая результативность работы в ограниченные сроки реализации;
- сложность и напряженность работы, связанной с осуществлением своевременного и качественного бухгалтерского обеспечения, экономической деятельности;
- интенсивность труда, связанную с освоением новых программных продуктов;
- сложность и напряженность работы, связанной с обеспечением норм санитарного, технического, противопожарного содержания помещений учреждения;
- сложность и срочность работы, связанной с анализом, ведением и контролем хозяйственной деятельности;
- сложность, срочность и напряженность работы, связанной с разработкой калькуляций, смет, финансовых условий договоров;
- сложность работ, особый график занятости на рабочем месте в связи с качественным материальным и хозяйственным обеспечением деятельности учреждения;
- сложность и напряженность работы, связанной с введением новой технологии;
- сложность и напряженность работы, связанной с обслуживанием внебюджетной деятельности;
- сложность и напряженность работы, связанной с осуществлением мероприятий по укреплению финансовой, трудовой и правовой ответственности;

- сложность работ в связи с разработкой мероприятий по соблюдению техники безопасности и охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения, системе экологического контроля.

- сложность, срочность, напряженность, особый режим и график работы, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места.

- **Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).**

Надбавки устанавливаются в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од.

Условиями для назначения надбавки за результативность и качество работы работникам учреждения являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

- **Надбавка за выслугу лет.**

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

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

- **Стимулирующие выплаты, премии.**

К прочим стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за достижения при реализации проектов, целевых программ различного уровня, за участие в различных конкурсах, в том числе профессионального мастерства, участие в экспериментальных и научных разработках, площадках различного уровня;

- ежемесячная или единовременная выплата стимулирующего характера в виде процентов от дохода по приносящей этот доход деятельности, поступивший как по Учреждению в целом, так и от дохода отдельного структурного подразделения работникам, чья деятельность связана с непосредственным участием в организации и обслуживании деятельности, приносящей доход – по приказу директора.

При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата

работной платы, исходя из измененного размера стимулирующих выплат, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

На основе представлений руководителей структурных или функциональных подразделений учреждения по решению экспертной комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

На основании протокола издается приказ директора в пределах имеющихся средств областного бюджета, выделенных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размеры, порядок и сроки стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются в соответствии с данным Положением в части стимулирующего фонда оплаты труда работников за счет средств бюджета Самарской области, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

Стимулирующие выплаты и премии могут иметь разовый или периодический характер - по итогам работы за месяц, по итогам работы за квартал, по итогам работы за полугодие, максимально по итогам работы за год, за определенный период времени.

Разовые стимулирующие выплаты могут устанавливаться по результатам конкретной работы. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу или его части, или размеру плановой стимулирующей части ФОТ за счет средств областного бюджета. Размер премий максимальным размером не ограничен. Выплату производить в фиксированном размере независимо от отработанного времени.

Показатели результатов труда, служащие основаниями для осуществления выплат (премий) стимулирующего характера:

1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности.
2. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий.
3. Позитивные результаты социально-педагогической и воспитательной деятельности.
4. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
5. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов.
6. Позитивные результаты организационно-управленческой деятельности работника.

Виды и размер премий:

- за публикацию учебно-методических материалов в педагогических изданиях и на Интернет сайтах – 3 000,00 руб.;
- за особо важные или срочные работы, за оперативность, срочность и качественный результат труда – 12 000,00 руб.;

- за использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса – 5 000,00 руб.;
- за создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ, использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий – 5 000,00 руб.;
- за эффективное использование материальной базы в учебном процессе – 3 000,00 руб.;
- за проведение работы по качественной подготовке документации учебного процесса (журналы учебных занятий, ведомости, электронный журнал) – 2 000,00 руб.;
- за подготовку участников конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней – 3 000,00 руб.;
- за подготовку победителей конкурсов, смотров, соревнований, олимпиад и т.д. муниципального, регионального и федерального уровней – 5 000,00 руб.;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – 2 000,00 руб.;
- за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях) – 3 000,00 руб.;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ – 5 000,00 руб.;
- за проведение мастер - классов, семинаров на уровне техникума – 3 000,00 руб.;
- за проведение мастер - классов, семинаров на региональном уровне – 5 000,00 руб.;
- за участие в работе экспертных групп – 5 000,00 руб.;
- за проведение открытых мероприятий муниципального, регионального и федерального уровней – 5 000,00 руб.;
- за разработку учебных программ и создание нового учебно-методического материала – 4 000,00 руб.;
- за качественную организацию и проведение учебной и производственной практики, формирование профессиональной направленности у обучающихся – 4 000,00 руб.;
- за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы – 4 000,00 руб.;
- за повышение квалификации – 5 000,00 руб.;
- за участие в конкурсах профессионального мастерства – 7 000,00 руб.;
- за участие обучающихся в образовательных проектах различного уровня – 5 000,00 руб.;

- за выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.) – до 50 000,00 руб.;
- к профессиональным праздникам – 2 000,00 руб.;
- в связи с юбилейными датами (достижение работником возраста – 50, 55, 60 лет) – 5 000,00 руб.;
- с выходом на пенсию – 5 000,00 руб.

В отдельных случаях при наличии особых заслуг в области среднего профессионального образования, организации работы Учреждения – размер премирования устанавливается решением Совета Учреждения.

2.5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

2.5.1. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором с учредителем.

2.5.2. С учетом условий труда директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера и определяются трудовым договором с учредителем в соответствии с ТК РФ и постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями).

2.5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются директору в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (со всеми последующими изменениями) и с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций) на основании распоряжения министра.

2.5.4. Премирование директора Учреждения осуществляется по итогам работы за квартал с учетом выполнения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения. Порядок, размер и условия осуществления

назначенной премии, показатели и критерии оценки эффективности деятельности Учреждения устанавливаются работодателем.

Премирование директора производится на основании приказа (распоряжения) работодателя и ограничивается действием постановления Правительства Самарской области от 11.02.2014 г. № 61 (Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5).

2.5.5. Стимулирующие выплаты директору за счет средств от приносящей доход деятельности выплачиваются по распоряжению учредителя.

2.5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы за календарный год заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы за календарный год работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения устанавливается в кратности 4.

2.6. Порядок оказания материальной помощи и социальной поддержки.

2.6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств областного бюджета, высвободившихся в результате экономии ФОТ или от приносящей доход деятельности в случаях:

- смерть близких родственников - (родителей, супруга (супруги), детей);
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- в исключительных случаях на организацию похорон работников, а также ветеранов Учреждения (работающих и не работающих) не имеющих родственников или при отсутствии средств у родственников, индивидуально по приказу директора при наличии средств от приносящей доход деятельности;
- ухудшение общего материального положения в семье (по данному основанию материальная помощь может быть выплачена только за счет средств от приносящей доход деятельности по решению Совета Учреждения);
- в иных случаях: тяжелое материальное положение в семье, частые заболевания работника и членов его семьи и другие тяжелые ситуации в размерах по приказу директора.

2.6.2. Материальная помощь работникам Учреждения выдается по заявлению работника, подписанного руководителем подразделения и на основании приказа директора.

2.6.3. Основанием для назначения работнику единовременной выплаты является приказ по Учреждению, подписанный директором.

Основанием издания приказа является служебная записка с резолюцией руководителя подразделения и документы, подтверждающие те или иные расходы.

2.6.4. Работникам Учреждения могут выплачиваться за счет внебюджетных средств компенсационные выплаты:

- компенсация работникам, получающим второе профессиональное образование, профессиональное обучение (если оно соответствует профилю деятельности Учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием). Данные расходы осуществляются по прямым договорам между учебным заведением и Учреждением, либо может осуществляться в виде компенсации работнику при наличии внебюджетных средств, в полном или пропорциональном размере по приказу директора.

Размер данной выплаты определяется приказом директора при наличии внебюджетных средств на лицевом счете Учреждения и предусмотренные планом финансово – хозяйственной деятельности на соответствующий код бюджетной классификации при наличии подтверждающих документов;

- компенсационные выплаты по командировочным расходам сверх установленных норм законодательством, производятся по приказу директора;

- возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей за счет внебюджетных средств Учреждения;

- для осуществления оперативной мобильной связи с работником Учреждения, находящимся в командировке, в отпуске или отсутствующим на рабочем месте по состоянию здоровья, возможна оплата сотовой связи на телефонный номер работника Учреждения по приказу директора и по договору с оператором сотовой связи.

Директору Учреждения компенсационные выплаты производятся по решению Совета Учреждения, кроме установленных трудовым договором с учредителем Учреждения.

Данные компенсационные выплаты производятся в заявительном порядке с обязательным предоставлением документов подтверждающих соответствующие расходы работников.

2.7. Другие вопросы оплаты труда.

Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором Учреждения.

Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач, установленных учредителем.

Тарификационные списки ведутся на разработанных Учреждением бланках.

3. Порядок принятия, изменения и приостановления данного Положения.

Положение утверждается директором Учреждения по согласованию с главным бухгалтером, заместителями директора по направлениям.

Доплаты и надбавки уменьшаются или полностью снимаются при ухудшении качества работы, нарушениях трудовой дисциплины, правонарушениях, повлекших за собой наказания по приказу.

Надбавки и доплаты отменяются или уменьшаются в течение года в случаях нарушений работником функциональных обязанностей с даты, указанной в приказе.

Ходатайство руководителя структурного подразделения о восстановлении надбавки или доплаты может быть рассмотрено не ранее даты снятия дисциплинарного взыскания.

4. Выплата заработной платы.

Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением по тарификационным спискам с учетом имеющихся дополнительных приказов по кадровому личному составу, а также приказов по основной деятельности.

Выплата заработной платы работникам Учреждения производится 10 и 25 числа каждого месяца на банковские карты работников. В исключительных случаях заработная плата выплачивается по ведомости через кассу Учреждения. Работник вправе по своему заявлению изменить реквизиты и наименование банка, в который следует перечислять его заработную плату. Данное заявление должно поступить в бухгалтерию Учреждения не позднее пятидневного срока до предстоящей выплаты.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты действия Коллективного договора и действует до конца действия Коллективного договора (до изменения нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и Самарской области в отношении труда и его оплаты).

ПЕРЕЧЕНЬ

видов компенсационных выплат, установленных для работников
ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

№ п/п	Доплаты компенсационного характера	Размеры компенсационных доплат
1.	Доплата за работу с вредными, опасными и (или) иными особыми условиями труда	В соответствии со ст.147 ТК РФ, коллективным договором размер доплаты от 4-12 % от оклада работника
2	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ и коллективным договором работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; - работникам, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
3	Доплата за сверхурочную работу	Доплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии со ст.152 ТК РФ и коллективного договора. За первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. Расчет часа оклада работника

		определяется путем деления оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце календарного года в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
4	Доплата за совмещение профессий (должностей)	В соответствии со ст. 151 ТК РФ и коллективного договора доплата определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда
5	Доплата: - за расширение зоны обслуживания - за увеличение объема работы	В соответствии со ст. 151 ТК РФ и коллективного договора доплата определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда
6	Доплаты: - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, т.е. за расширенный объем обязанностей	В соответствии со ст. 151 ТК РФ и коллективного договора доплата определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда
7	Доплата за классность водителям	Согласно коллективного договора при открытой категории В,С,ВС,ABC, DCE, BCDE, ABCD, ABCDE доплата составляет - 25%
8	Доплата при работе в ночное время	В соответствии со ст. 154 ТК РФ и коллективного договора доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер выплаты – 20 % части

		оклада за час работы работника. Расчет часа оклада работника определяется путем деления оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце календарного года в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели. Размер определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда
9	Доплата за выполнение работ различной квалификации	В соответствии со ст.150 ТК РФ и коллективного договора доплата определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда
10	Доплата за уборку туалетов	В соответствии с коллективным договором доплата составляет - 10 % от должностного оклада

Выплата руководящим и педагогическим работникам: - за классное руководство - за проверку тетрадей и письменных работ - за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими - за руководство методическими и цикловыми комиссиями - надбавка преподавателям, участвующим в реализации программ углубленной подготовки специалистов среднего звена (в том числе преподавателям-совместителям (внешним) и преподавателям с почасовой оплатой труда) - доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) - доплата за наставничество над молодыми специалистами - доплата за услуги интернет и за использование личного оборудования (в период работы удаленно) - за звание «Заслуженный учитель», ученую степень, за звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», за звание «Почетный работник агропромышленного комплекса России», нагрудный знак «За верность профессии»	Выплаты педагогическим работникам производятся согласно Указа президента от 13.05.1992 г. № 509 «О дополнительных мерах по социальной защите и стимулированию труда работников образования в следующих размерах: -15 % к должностному окладу -10 -15% в зависимости от предмета к стоимости педагогического часа -10-20% к должностному окладу - 15 % к должностному окладу -15% от выполненной в текущем месяце педагогической нагрузки - не менее 10% должностного оклада -500 руб.ежемесячно -500 руб.в месяц - 20 % к должностному окладу
--	--

Регламент расчета стимулирующей выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда)

Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) назначается на основании заполненных листов самооанализа. Листы самооанализа с перечнем критериев результативности и качества работы (эффективности труда) (Приложение 3) работники Учреждения подают непосредственным руководителям по итогам истекшего периода (отчетным периодом принимается год) соответственно до 15 января текущего года:

- Преподаватели и лаборанты – заместителю директора по учебной работе;
- Прочие педагогические работники - заместителю директора по воспитательной работе;
- Административный и обслуживающий персонал - заместителю директора по АХР;
- работники бухгалтерии - главному бухгалтеру.

Руководители подразделений проверяют достоверность изложенных в листах самооанализа сведений и заверяют листы личной подписью. Соответственно до 17 января листы самооанализа, проверенные руководителями подразделений, а также аналитическая информация о показателях деятельности работников Учреждения передаются на рассмотрение экспертной комиссии Учреждения. Соответственно до 20 января текущего года экспертная комиссия Учреждения протоколом готовит проект приказа о назначении стимулирующих выплат за результативность и качество работы (эффективность труда) и предоставляет его директору. Директор утверждает проект приказа в срок соответственно до 22 января текущего года. В приказе стимулирующая выплата за результативность и качество работы (эффективность труда) работнику устанавливается в баллах.

Критерий эффективности принимается к рассмотрению при наличии результатов по данному критерию в отчетном периоде. Критерий эффективности принимается к рассмотрению, если деятельность, указанная в данном критерии была организована работником, либо выполнена им самим, либо при его непосредственном участии.

В случае отсутствия листа самооанализа надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) не назначается.

При выполнении самооанализа работникам Учреждения следует учитывать:

- действие каждого критерия рассматривается только за отчетный период (истекший год);

- при необходимости проведения анализа для сравнения берется предыдущий отчетный период (предыдущий год).

Расчет стимулирующей выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) рассчитывается в следующем порядке:

1. Сумма средств, направляемая ежемесячно, на выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) работникам рассчитывается по формуле:

Сумма = Сумма ст. * 50% - СТд, где

Сумма ст. – стимулирующая часть ФОТ за счет средств областного бюджета;

50% - размер средств, направляемых на данную выплату по Положению об оплате труда;

СТд – стимулирующая выплата за результативность и качество работы (эффективность труда) директора, установленная приказом министра образования и науки Самарской области.

2. Ежемесячная сумма средств на выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) работникам распределяется в процентном отношении для каждой подгруппы работников:

- Педагогические работники - 60%;

- Администрация (АУП) - 25%;

- Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал - 15%.

3. Определяется максимально возможное количество баллов в каждой подгруппе работников (Педагогические работники, администрация (АУП), учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал).

4. Определяется стоимость 1 балла в каждой подгруппе работников. Общая сумма средств подгруппы делится на максимально возможное количество баллов в соответствующей подгруппе работников.

5. Сумма стимулирующей выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) конкретного работника определяется по формуле:

Ст. раб = 1 балл * кол-во набранных баллов, где

Ст. раб – размер стимулирующей выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) конкретного работника;

1балл – стоимость 1 балла в конкретной подгруппе работников (в рублях и копейках);

кол-во набранных баллов, согласно листа самоанализа конкретного работника в данной подгруппе.

ПРИМЕР РАСЧЕТА

1. Стимулирующая часть ФОТ за счет средств областного бюджета определена приказом с 01.01.20.....г. в размере **573 769 рублей 18 копеек.**
2. Стимулирующая выплата директору техникума установлена приказом министра образования и науки Самарской области в размере 5% от стимулирующей части ФОТ за счет средств областного бюджета определена $= 573\,769,18 \cdot 5\% = 28\,688$ **рублей 46 копеек.**
3. На стимулирующие выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) по Положению об оплате труда работников техникума направляется 50% от стимулирующей части ФОТ за счет средств областного бюджета:
 $573\,769,18 \cdot 50\% = 286\,884$ **рубля 59 копеек.**
4. На выплаты всем работникам будет направлено $= 286\,884,59 - 28\,688,46 = 258\,196$ **рублей 13 копеек.**
5. По положению об оплате труда работников техникума рассчитаем суммы, которые ежемесячно направим на данный вид выплат в каждой подгруппе работников:
 - Педагогические работники - $60\% \cdot 258\,196,13 = 154\,917,68$ руб.
 - Администрация (АУП) - $25\% \cdot 258\,196,13 = 64\,549,03$ руб.
 - Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал - $15\% \cdot 258\,196,13 = 38\,729,42$ руб.
6. Возьмем для примера педагогических работников, максимально возможное количество набранных баллов в своей подгруппе 900 баллов. Стоимость 1 балла в данной подгруппе работников равна:
 $154\,917,68 \text{руб.} : 900 \text{баллов} = 172,13$ руб.
7. Стимулирующая выплата за результативность и качество работы (эффективность труда) конкретного педагогического работника (для примера набравшего 45 баллов):
 $172,13 \text{руб.} \cdot 45 \text{баллов} = 7\,745,85$ руб.

На основании данного расчета издается приказ об установлении стимулирующих выплат за результативность и качество работы (эффективность труда) работникам техникума на определенный период, в котором действует установленная стимулирующая часть ФОТ за счет средств областного бюджета. С изменением стимулирующей части ФОТ

за счет средств областного бюджета производится перерасчет данных выплат и издается новый приказ.

Данный регламент является составной частью Положения об оплате труда работников техникума.

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
преподавателя**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики	1
2	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	1
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	1
4	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением	3
5	Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником	4
6	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних: снижение – 1 балл, отсутствие – 2 балла	2
7	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области, не менее показателя, установленного учреждением**: призеры и победители на уровне области – 3 балла, более 2-х призеров и победителей на уровне области – 4 балла, призеры и победители на всероссийском или международном уровне – 5 баллов	5
8	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) **: призеры и победители на уровне «образовательного округа» – 1 балла, более 3-х призеров и победителей на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла, призеры и победители на уровне области – 2 балла, более 3-х призеров и победителей на уровне «области» – 2,5 балла, призеры и победители на всероссийском или международном уровне – 3 балла	3

9	Наличие не менее двух реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	1
10	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%: от 30% до 50% - 1 балл, от 50% до 80% - 1,5 балла, от 80% до 100% - 2 балла	2
11	Доля обучающихся, участвующих в движении «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», составляет не менее 24%: 25%-40% - 2 балла, свыше 40% - 3 балла	3
12	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90%: сохранение – 0,5 балла, увеличение – 1 балл	1
13	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне (приложить копию рекомендации)	2
14	Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10%: от 10% до показателя, установленного в учреждении – 1,5 балла превышает показатель, установленный в учреждении – 3 балла	3
15	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	1
16	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) **: на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла; публикации на образовательных Интернет-сайтах – 1 балл на уровне области – 1,5 балла, на всероссийском или международном уровне – 2 балла	2
17	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) **: на уровне области – 2 балла, на всероссийском или международном уровне – 3 балла	3
18	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	1
19	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности обучающихся: 10% и выше	2

20	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (определяется на основании отчета о деятельности) – по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов	3
21	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства) **: областных – 2 балла, всероссийских и международных – 3 балла	3
22	Количество человек, вовлеченных в обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения - 0,1 балл за 1 обучающегося, но не более 4 баллов	4
23	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения: 60 - 65% - 1 балл, 65 – 80% - 2 балла 81% и выше - 3 балла	3
24	Доля студентов/выпускников, продемонстрировавших на демонстрационном экзамене уровень, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия, от общего количества участников демонстрационного экзамена по всем компетенциям в ПОО текущего года (уровень соответствия определяется действующим приказом Союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" Об утверждении баллов по компетенциям демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, определяющих уровень подготовки, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия"): 10% - 19% - 1 балл, 20% - 29% - 2 балла, свыше 30% - 3 балла	3
25	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования (в том числе прохождения стажировки) в объеме: от 36 до 54 часов – 0,5 балла, от 54 до 72 часов – 1 балл, от 72 до 108 часов – 2 балла, от 108 часов и более – 3 балла	3
ИТОГО		60

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
педагога-психолога**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере в эмоционально-волевой сфере общения 20%-39%; 40%-59%; 60% и более	4
2	Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: наличие положительного результата за отчетный период	3
3	Создание внутренней системы мониторинга психологического здоровья обучающихся: создание персонифицированного информационного банка данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития. Составление ежегодного аналитического отчета, отражающего количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья обучающихся: Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды: по результатам отчетности	4
4	Результативность деятельности педагога-психолога в работе службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей свыше 85%	3
5	Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня) на уровне ОО – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла	4
6	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня): на уровне ОО – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла.	4
7	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся свыше 85%	3
8	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся свыше 85%	3
9	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся свыше 85%	2

10	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	3
11	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	2
12	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ: участник – 1 балл, лауреат – 2 балла, призер – 3 балла.	3
13	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО: на уровне ОО – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла.	4
14	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности	4
15	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания	4
ИТОГО:		50

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
педагога дополнительного образования**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период (90%)	5
2	Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период (100%)	4
3	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной педагогом дополнительного образования, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: модульная дополнительная общеобразовательная программа; разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий); дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества (при разработке педагогом нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу)	4
4	Реализация педагогом дополнительного образования адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ (не менее 1 программы)	2
5	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и другое), в общей численности, обучающихся объединения дополнительного образования (не менее 50%)	4
6	Доля обучающихся объединения дополнительного образования – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое), в общей численности, обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (в зависимости от уровня) (5-10%): на уровне ОУ – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла.	4
7	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности, обучающихся объединения дополнительного образования (5%-10%)	4
8	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в	2

	т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период (5%-10%)	
9	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в социальных сетях, в средствах массовой информации (на уровне учреждения не реже 1 раза в неделю)	2
10	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня): на уровне ОУ – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла.	4
11	Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период (в зависимости от уровня): на уровне ОУ – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла, на уровне РФ – 4 балла.	4
12	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня): на уровне ОУ – 1 балл, на уровне округа – 2 балла, на уровне региона – 3 балла.	3
13	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и прочее) не менее 1 проекта	4
14	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	2
15	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	2
	ИТОГО:	50

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
лаборанта**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Образование: - среднее (полное) общее – 0,5 баллов - среднее профессиональное – 1 балл - высшее профессиональное – 2 балла	2
2	Опыт работы по данной должности: - до 3-х лет – 1 балл - от 3-х лет до 10 лет – 2 балла - свыше 10 лет – 3 балла	3
3	Знание ПК (баллы могут суммироваться) Microsoft Office – 1 балл Электронная почта – 1 балл Интернет – 1 балл Высокая скорость печати – 1 балл Знание орфографии – 1 балл	5
4	Знание нормативных и локальных актов по занимаемой должности, а также применение их на работе	3
5	Знание инструкций по охране труда и технике безопасности при работе с оборудованием и выполнении их	1
6	Знание делопроизводства	1
7	Знание лабораторного оборудования и правила эксплуатации при соблюдении правил ТБ	1
8	Методическая работа по обновлению и изготовлению учебных пособий, стендов и другой наглядной агитации	2
9	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	2
10	Выполнение отдельных служебных поручений заместителя директор по УР, заведующего отделением	2
	ИТОГО:	22

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
художественного руководителя**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Комплектование состава кружка. Наполняемость и сохранение контингента воспитанников в объединении в течение учебного года	3
2	Участие в разработке учебных планов и программ, проведение занятий с учётом интересов, способностей, допустимой нагрузки обучающихся	5
3	Организация и качественное проведение массовых мероприятий	7
4	Развитие индивидуальных музыкальных, творческих способностей обучающихся	5
5	Участие в конкурсах художественной самодеятельности, фестивалях, иных мероприятиях и гастролях, районного, регионального уровней	7
6	Наличие победителей конкурсов художественной самодеятельности районного, городского уровня, республиканского уровня	10
7	Работа с общественными организациями и учреждениями села и района. Проведение совместных социально-значимых мероприятий и акций	8
8	Привлечение в работу объединения трудных подростков. Проведение индивидуальной работы с педагогически запущенными детьми и подростками	5
9	Исполнительская дисциплина. Эффективность и качество исполнения функциональных обязанностей	5
ИТОГО:		55

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя директора по учебной работе**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно – методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне	6	
2	Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10%	6	
3	Доля обучающихся, участвующих в движении «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», составляет не менее показателя, установленного учреждением	6	
4	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и(или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением	6	
5	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	6	
6	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне учреждения – 3 балла, на уровне округа – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
7	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	3	
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	6	
9	Выполнение контрольных цифр приема, 100%	6	
10	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области: на уровне учреждения – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
11	Повышение уровня профессионального мастерства	3	
	ИТОГО:	60	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя директора по воспитательной работе**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и(или) инспекции по делам несовершеннолетних	6	
2	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%	6	
3	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях (и т.д.) образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90%	6	
4	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	6	
5	Сохранение контингента обучающихся	6	
6	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	6	
7	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) на уровне учреждения – 3 балла на уровне округа – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
8	Наличие не менее двух реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	6	
9	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских играх), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) на уровне учреждения – 3 балла на уровне округа – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
10	Организация работы классных руководителей	6	
	ИТОГО:	60	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
заведующего отделением**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	10	
2	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	6	
3	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и(или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением	6	
4	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	6	
5	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	6	
6	Выполнение контрольных цифр приема, 100%	6	
7	Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 100%	6	
8	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области на уровне учреждения – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
9	Повышение уровня профессионального мастерства	6	
	ИТОГО:	58	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
руководителя физического воспитания**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики	6	
2	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	6	
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	5	
4	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях (и т.д.) образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90%	6	
5	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%	5	
6	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	5	
7	Проведение и участие в спортивных мероприятиях (в зависимости от уровня) на уровне учреждения – 3 балла на уровне округа – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
8	Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником	6	
9	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) на уровне учреждения – 3 балла на уровне округа – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
10	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и(или) инспекции по делам несовершеннолетних	5	
11	Повышение уровня профессионального мастерства	2	
	ИТОГО:	58	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
мастера производственного обучения**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики	5	
2	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	5	
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	5	
4	Доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет не менее 10% (для мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла)	5	
5	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	5	
6	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня) на уровне учреждения – 2 балла на уровне округа – 3 балла на уровне региона – 4 баллов на уровне РФ – 5 баллов	5	1 2 3
7	Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником	5	
8	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) на уровне учреждения – 2 балла на уровне округа – 3 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 5 баллов	5	1 2 3
9	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и(или) инспекции по делам несовершеннолетних	5	
10	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских играх), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества)	5	

	победителей и призеров) на уровне учреждения – 2 балла на уровне округа – 3 балла на уровне региона – 4 баллов на уровне РФ – 5 баллов		1 2 3
11	Повышение уровня профессионального мастерства	5	
12	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ОГИБДД за нарушение правил дорожного движения	5	
	ИТОГО:	60	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
библиотекаря**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Доля обучающихся, являющихся читателями библиотеки (информационно-библиотечных центров) за отчетный период (без учета выдачи учебников) не менее 45%	3
2	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчетный период (число посещений на количество читателей) – не менее 20 посещений	3
3	Достижение средних значений читаемости обучающихся за отчетный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей) – не менее 12 книговыдач	3
4	Достижение средних значений читаемости обучающихся бесплатного контента электронных библиотек (НЭБ, ЛитРес и т.д.) за отчетный период (количество электронных книговыдач на количество читателей) не менее 10 книговыдач	3
5	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными библиотекой (информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчетный период (не менее 25% от общего количества обучающихся)	4
6	Доля учащихся, вовлеченных библиотекарем в совместные мероприятия с организациями и учреждениями других ведомств в рамках межведомственного взаимодействия, направленными на повышение читательского интереса, за отчетный период (не менее 10% от общего количества обучающихся)	3
7	Своевременная подготовка и сдача документации (информационно-аналитические материалы, отчеты, заявки) за отчетный период	5
8	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчетный период	4
9	Наличие обучающихся, подготовленных библиотекарем, ставших победителями и(или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчетный период (не менее 3-х человек)	3

10	Разработанные библиотекарем и используемые в учебно-воспитательном процессе информационные продукты (в т.ч. мультимедиа, видеоролики, буктрейлеры, тематические папки, буклеты, дайджесты, обзоры и т.д.) для всех участников образовательных отношений за отчетный период (не менее 10 разработок)	3
11	Повышение уровня профессионального мастерства за отчетный период	2
12	Результативность библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий за отчетный период (не менее 2 мероприятий)	1
13	Результаты участия библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчетный период (не менее 1 конкурса)	1
ИТОГО:		38

Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда) заведующего учебным хозяйством, заведующей производством

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	10
2	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	10
3	Выполнение срочных поручений непосредственного руководителя (в том числе сверхустановленных должностных обязанностей)	10
4	Уменьшение количества списываемого инвентаря (деталей, запчастей) по причине досрочного приведения в негодность	10
ИТОГО:		40

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
заведующего складом, кладовщика**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	6
2	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	6
3	Выполнение срочных поручений непосредственного руководителя (в том числе сверхустановленных должностных обязанностей)	6
4	Уменьшение количества списываемого инвентаря (деталей, запчастей) по причине досрочного приведения в негодность	6
	ИТОГО:	24

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
кастеляшши**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, сотрудников, родителей по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	4
2	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок непосредственного руководителя в рамках компетенции работника	4
3	Уменьшение количества списываемого инвентаря (деталей, запчастей) по причине досрочного приведения в негодность	4
	ИТОГО:	12

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
уборщика служебных помещений**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	5
2	Отсутствие жалоб и нареканий на санитарное состояние убираемой площади, закрепленной за работником	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	5
	ИТОГО:	15

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
дежурного по общежитию, сторожа**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие порчи (кражи) имущества учреждения во время дежурства	4
2	Контроль за сохранностью и работой АПС и КТС (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	4
3	Оказание помощи в мероприятиях по поддержанию охраняемого объекта в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами	4
4	Обеспечение пожарной безопасности, своевременный вызов спецслужб при возникновении чрезвычайных ситуаций, отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	4
5	Обеспечение порядка на закрепленной территории в ночное время	4
	ИТОГО:	20

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
специалиста по закупкам, специалиста по охране труда**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	10
2	Незамедлительное выполнение срочных запросов контролирующих и(или) надзорных органов	10
3	Предложение рациональных методов разрешения поставленных задач	10
4	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	10
	ИТОГО:	40

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
работников бухгалтерии**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, сотрудников, родителей по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей и конфликтных ситуаций	5
2	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	5
3	Отсутствие задержек в предоставлении отчетной документации и информации непосредственным руководителям и в вышестоящие организации	5
4	Отсутствие долгосрочной кредиторской задолженности на счетах учреждения на конец отчетного периода	5
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок	5
6	Напряженность режима работы, выполнение срочных заданий	5
7	Участие во внебюджетной деятельности	5
8	Стаж работы в учреждении более 5 лет	5
9	Взаимозаменяемость	3
10	Наличие почетных грамот, благодарностей	2
11	Повышение квалификации, обучение с получением сертификатов, удостоверений	5
12	Разработка положений, локальных актов, инструкций, проектов приказов, методических рекомендаций, используемых и рекомендованных к применению в работе учреждения	5
ИТОГО:		55

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
механика, водителя автомобиля**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие жалоб, замечаний (предписаний), административных штрафов в рамках компетенции работника	5
2	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы транспорта	5
3	Уменьшение количества списываемого инвентаря (деталей, запчастей) по причине досрочного приведения в негодность	5
4	Своевременная сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	5
5	Выполнение срочных поручений непосредственного руководителя отдела (в том числе сверх установленных должностных обязанностей)	5
ИТОГО:		25

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
кухонного рабочего**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Эффективная и качественная работа по содержанию в течении всего рабочего времени закрепленных помещений в надлежащем порядке и соответствии с требованиями СанПиН	5
2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность <i>(по сравнению с предыдущим отчетным периодом)</i>	5
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников <i>(в рамках функциональных обязанностей)</i>	5
ИТОГО:		15

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
повара, буфетчика**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок	5
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	5
3	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	5
4	Эффективная и качественная работа по содержанию в течении всего рабочего времени закрепленных помещений в надлежащем порядке и соответствии с требованиями СанПин	5
ИТОГО:		20

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
диспетчера**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	5
2	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	10
3	Выполнение срочных поручений непосредственного руководителя отдела (в том числе сверх установленных должностных обязанностей)	5
	ИТОГО:	20

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
инспектора по кадрам**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний по итогам проверок	5
2	Своевременное и качественное оформление установленной документации (трудовых договоров, личных дел и др.)	5
3	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие инстанции	5
4	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных	5
5	Напряженность режима работы, выполнение срочных заданий	5
6	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, сотрудников, родителей по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей и конфликтных ситуаций	5
7	Повышение квалификации, обучение с получением сертификатов, удостоверений	5
	ИТОГО:	35

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
секретаря учебной части, специалиста по маркетингу**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие замечаний (предписаний), административных штрафов по итогам проверок контролирующих органов в рамках компетенции работника	10
2	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	10
3	Досрочная и безошибочная подготовка и сдача отчетных материалов (за месяц, квартал, год), либо аналитических и информационных материалов	10
4	Выполнение срочных поручений непосредственного руководителя отдела (в том числе сверх установленных должностных обязанностей)	10
	ИТОГО:	40

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
воспитателя**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов	(заочное участие)
1	Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних	6	
2	Доля обучающихся, вовлеченных в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%	6	
3	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 90%	7	
4	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	6	
5	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): на уровне учреждения – 3 балла на уровне округа – 4 балла, на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов	6	1 2 3
6	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе превышает показатель, установленный в учреждении	6	
7	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области на уровне учреждения – 4 балла на уровне региона – 5 баллов на уровне РФ – 6 баллов		1 2 3
8	Повышение уровня профессионального мастерства	2	
	ИТОГО	45	

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.	Качественное выполнение по монтажу и демонтажу электрооборудования	4
2.	Своевременная внезапная замена перегоревших ламп, ремонт розеток и выключателей	4
3.	Оказание помощи в ликвидации аварийных ситуаций	4
4.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	4
5.	Эффективная подготовка учреждения к новому учебному году	4
	ИТОГО:	20

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
дворника**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	3
2	Участие в благоустройстве территории техникума, ремонте помещений	3
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	3
4	Содержание обслуживаемых участков территории в соответствии с требованиями охраны окружающей среды	3
5	Своевременное проведение чистки и дезинфекции контейнеров для сбора мусора. Содержание в надлежащем состоянии территории в местах сбора ТБО	3
	ИТОГО:	15

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда) слесаря-
сантехника**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Качественное и быстрое выполнение аварийных и ремонтных работ систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	4
2	Выполнение профилактических работ отопительной системы, сантехнического оборудования, водопроводных сетей и оборудования канализационных стоков, находящихся внутри зданий	4
3	Обеспечение бесперебойной работы систем водоснабжения, канализации, отопительной системы, сантехнического оборудования	4
4	Ответственное отношение к сохранности имущества, материалов, оборудования	4
	ИТОГО:	16

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
коменданта**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	4
2	Организация и проведение санитарно-дезинфекционной обработки помещений в период особого режима и карантина	3
3	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетной документации и информации	3
4	Эффективная подготовка учреждения к новому учебному году	3
5	Выполнение мероприятий, связанных с экономией энергоресурсов, расходования моющих, дезинфицирующих и других средств	3
6	Соблюдение требований по пожарной безопасности зданий	3
7	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	3
8	Организация и проведение мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3
	ИТОГО:	25

**Перечень критериев результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1	Организация и контроль проведения работ по уборке помещений, благоустройству территории ОУ	5
2	Отсутствие (или уменьшение количества) пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, соблюдение техники безопасности, своевременное их устранение	5
3	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	3
4	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
5	Контроль за работой приборов учета тепло-энергосносителей и воды, соблюдение установленных лимитов потребления энергосносителей, воды и образующихся ТБО, своевременная проверка	2
6	Проведение природоохранных мероприятий	3
7	Контроль за работой средств противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния: - наличие действующей АПС - наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	5

	- наличие тревожной кнопки, а также проведение инструктажей, бесед с персоналом по вопросам действий в случае террористической угрозы	
8	Организация и проведение мероприятий по благоустройству и содержанию прилегающей территории	2
9	Проведение работ по улучшению материальной базы, сохранение имущества	3
10	Своевременное качественное оформление и предоставление отчетной документации и информации, разработка документов по хозяйственной деятельности	5
11	Наличие разработанных инструкций, положений, проектов приказов, мероприятий, методических рекомендаций, используемых в рекомендованных к применению в работе учреждения	5
12	Напряженность режима работы, связанной с аварийной или другой ситуацией	5
13	Своевременное выполнение и сдача отчетов, ответов на письма	5
14	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	5
15	Освоение и использование новых методов в работе, обучение с получением сертификатов, удостоверений	2
ИТОГО:		60

Работодатель:

Директор ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»



А.В. Никитин

Е.Н. Миронова

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

81 (Восемьдесят один) лист

Директор техникума

Председатель профкома

Никитин А.В.

Миронова Е.Н.

Дата «25»

01 июля 2024г.