От работника:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»
_____ Н.А.Ильин
«30» августа 2021г.

От работодателя:
Директор ГБПОУ СО «ППЛ»
_____ Е.Ю.Скопцова
«30» августа 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»
на 2021-2026 годы

Рег. № 651/21-Кд от 15.09.21г.
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ №5

Адрес:413726, Саратовская область, г. Пугачёв, ул. Кутякова, 62
Телефон: 4-4
Коллективный договор принят общим собранием коллектива ГБПОУ СО «ППЛ»
Протокол №____ от «30» 08 2021 год.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор между Работниками ГБПОУ СО «ППЛ» , в лице профсоюзного комитета (председателя), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем, в лице директора ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» Скопцовой Е.Ю., действующего на основании Устава ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ», является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организаций, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы ГБПОУ СО «ППЛ», сохранения и укрепления трудового коллектива. Обеспечения учреждения квалификационными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленным Трудовым Кодексом.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении 2021-2026 годов.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их наличии собственного ресурсного обеспечения.

II.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.Стороны договорились о том, что:

2.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.2.Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами непосредственно касающимися его трудовой деятельности.
2.3.Трудовой договор с работником заключается на неопределенный и/или на определенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 ТК РФ.
2.4.В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ (в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, доплаты за совмещение и расширение зоны обслуживания).
2.5.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
2.6.Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и/или педагогической нагрузки не допускаются без уведомления работника в письменном виде за два месяца до изменений.
2.7.Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:
-исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст.64 ТК РФ, концепция политики ФНПР от 26.09.2001г.).
2.8.Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащие выполнение работниками трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работников. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.
2.9.Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава ГБПОУ СО «ППЛ» может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.10.Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
2.11.Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в ТК РФ.
2.12.Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.
2.13.Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за 3 месяца. Массовым увольнением является высвобождение 8 и более работников в течение 90 календарных дней.
2.14.Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют лица:

-предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
-имеющие более длительный стаж непрерывной работы в ГБПОУ СО «ППЛ»;
-одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
-одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.15.Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.
2.16.Работодатель обязуется при сокращении численности не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
2.17.О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности, работники ГБПОУ СО «ППЛ» предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению.
2.18.Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
2.19.Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию путём предоставления отпусков, отгулов, графиков проведения экспертизы уровня профессиональной компетентности.
2.20.Передача ГБПОУ СО «ППЛ» из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие коллективного договора. При смене собственника учреждения трудовые отношения не изменяются.
2.21.В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
2.22.В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

-первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству;
-выявить возможности перемещений работников внутри ГБПОУ СО «ППЛ»;
-приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники ГБПОУ СО «ППЛ»;
-с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в

письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

III.ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.Режим рабочего времени ГБПОУ СО «ППЛ» определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), а также учебным расписанием, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2.Начало работы в 8.00. продолжительностью рабочего времени социального педагога, воспитателя общежития, мастера производственного обучения, руководителя физ. воспитания, руководителя допризывной подготовки молодёжи составляет 36 часов педагогической работы в неделю.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время педагогических работников в период каникул - в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, служащих, младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

3.3.Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мнения профкома ст.152 ГК РФ.

3.4.К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и женщины совмещающие работу с уходом за ребёнком до 3 лет.

3.5.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск от 5 до 7 календарных дней в соответствии с перечнем:

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заведующая библиотекой	5
Комендант	5
Повар	5
Водитель автомобиля	5
Машинист по стирке и ремонту одежды (прачка)	5
Главный бухгалтер	7
Бухгалтер расчетного стола	5
Бухгалтер материального стола, кассир	5
Кладовщик	5
Заместитель директора по АХР	7

3.6.Работа в выходные, нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

-привлечение работника для работы в выходные и праздничные дни допускаются только с его письменного согласия (кроме дежурства работников), с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

-работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха по письменному заявлению работника. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном порядке;

-работа в выходной день оплачивается в двойном размере.

3.7.Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

-беременной женщине;

-одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

-лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

3.8.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продолжительность основного ежегодного отпуска для педагогов и мастеров п/о не менее 56 календарных дней, для остальных категорий не менее 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена компенсацией (ст.126 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.9.Педагогические работники ГБПОУ СО «ППЛ» имеют право на длительный отпуск без содержания сроком до одного года не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (Приложение 2).

3.10.Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска при экономии фонда оплаты труда:

-рождении ребенка-1 календарный день;

-бракосочетании самого работника-3 календарных дня;

-похоронах близких родственников – 3 календарных дня;

-председателю профкома за общественную работу- до 3 календарных дней;

-юбилея, если он приходится на рабочий день-1 день;

-работнику, работающему без больничных листов- 3 дня.

3.11.Работодатель обязуется предоставить отпуск без заработной платы, на основании письменного заявления работника следующим работникам:

-родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;

-при праздновании свадьбы детей-2 календарных дня;

-родителям в первый день знаний в школе-1 день;

-для проводов детей на военную службу-2 календарных дня;

-неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника-2 календарных дня.

3.12.Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

IV.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Руководитель обязуется:

4.1.Выплачивать заработную плату в денежной форме работникам не реже, чем 2 раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и не рабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Законом Саратовской области и «Положением об оплате труда работникам ГБПОУ СО «ППЛ». (Приложение № 3)

4.2.Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (Приложение №4), с учетом мнения выборного профсоюзного органа в следующих размерах:

-за работу в ночное время - не менее 35%;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере.

4.3.Установить в соответствии с Положением, разработанным в ГБПОУ СО «ППЛ», доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, согласовав с профсоюзным органом
(Приложение № 6).

4.4.Регулярно за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебной командировкой в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.5.Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.6.За выполнение работы, не свойственным должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.7.Установить доплаты педагогическим работникам за увеличение объема работы в группе с наполняемостью свыше 25 учащихся в пределах средств, предусмотренных на доплаты и надбавки.

4.8.В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.9.Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10.Установить за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в трудовом договоре ст.151 ТК РФ.

4.11.Устанавливать премию работникам в соответствии с порядком и условиями выплаты премий, определенными разработанными в ГБПОУ СО «ППЛ» положением о материальных поощрениях (Приложение № 5).
4.12.Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с профкомом решения следующих вопросов:

-установление учебной нагрузки на следующий учебный год;

-установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;

4.13.Стороны договорились:
4.13.1.Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.
4.13.2.За работниками во время приостановки работы по вине работодателя или устранения нарушений, связанных с угрозой жизни и здоровья, сохраняется место работы и средняя зарплата.
4.14.Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности -со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;

-при получении образования или восстановления документов об образовании -со дня предоставления соответствующего документа;

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

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

V.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:
5.1.Соблюдать и предоставлять согласно ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5.2.Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.
5.3.Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия в соответствии с Положением об аттестации.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической

деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию в соответствии с Положением об аттестации.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.4.Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных взносов всех работников ГБПОУ СО «ППЛ».

5.5.Выделять средства из внебюджетного фонда, для организации спортивно-оздоровительных мероприятий.

5.6.Выделять транспорт для личных целей работников в случае оплаты ими через кассу ГБПОУ СО «ППЛ» за использование автотранспорта.

5.7.Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделения ссуд в его приобретении (строительстве).

5.8.Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 1000 рублей следующим категориям увольняемых работников:

-получившим трудовое увечье в ГБПОУ СО «ППЛ», при уходе на пенсию, при наступлении юбилейных дат.

VI.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1.Администрация обязуется обеспечить:

-оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;

-защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

-выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

-установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18° С;

-предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда, согласно трудовому кодексу РФ.

6.2.Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда (Приложение № 7).

6.3.Направлять на мероприятия по охране труда 0,2% фонда оплаты труда.

6.4.Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.5.Проводить под роспись инструктаж и проверку знаний по охране труда, согласно ст.212 ТК РФ.

6.6.Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты (ст.212 ТК РФ).
6.7.Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы об условиях труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профкомом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.
6.8.Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих.
6.9.Выплачивать потерпевшим, в случае производственной травмы, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст.184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г.
6.10.Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.
6.11.Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).
6.12.Приобрести и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.
6.13.Производить обязательное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 125.
6.14.Организовать на приоритетных началах с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условия труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

VII.ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.Стороны договорились о том, что:

7.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.
7.2.Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
7.3.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2,пункту 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

7.4.Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, свыше 100 чел.

7.5.Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.7.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством, и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители могут быть уволены
по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3, пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

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

7.9.Члены профкома включаются в состав комиссии ГБПОУ СО «ППЛ» по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.10.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
-привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
-разделения рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
-запрещения работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
-очередности и предоставлении отпусков (ст.123 ТК РФ);
-установления заработной платы (ст.135 ТК РФ);
-применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
-массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
-установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
-утверждения Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
-создания комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
-составления графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
-утверждения формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
-установления размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

-размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
-применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
-определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
-установления сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФЫ) и др.вопросам.

VIII.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8.Профком обязуется:

8.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ТК РФ.
8.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
8.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и других фондов ГБПОУ СО «ППЛ».
8.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
8.5.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
8.6.Направлять Учредителю заявления о нарушении руководителем ГБПОУ СО «ППЛ», его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
8.7.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
8.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением, и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
8.9.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников ГБПОУ СО «ППЛ» и обеспечению их новогодними подарками.
8.10.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.
8.11.Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
8.12.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.13.Участвовать в работе комиссий ГБПОУ СО «ППЛ» по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
8.14.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБПОУ СО «ППЛ».

Приложение № 1.

«СОГЛАСОВАННО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Н.А.Ильин
«____»_____2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Е.Ю.Скопцова
«____»_____2021г.

Правила
внутреннего трудового распорядка.

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

I. Общие положения

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка -локальный нормативный акт, ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» (далее по тексту- ГБПОУ СО «ППЛ» или Работодатель) регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и 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 ГБПОУ СО «ППЛ».

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, 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 Директором ГБПОУ СО «ППЛ» 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 директору ГБПОУ СО «ППЛ»:
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);
е) санитарную книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров.

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

Прием на работу оформляется приказом директора ГБПОУ СО «ППЛ», 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. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником ГБПОУ СО «ППЛ» трудовом договоре.

Фактически 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:
1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБПОУ СО «ППЛ» и относящимися к трудовым функциям работника;

3) 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 «ППЛ» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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 заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждение 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 на 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 мене 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 с приказом директора ГБПОУ СО «ППЛ».

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ГБПОУ СО «ППЛ» (прекращение

договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника с занимаемой должностью или выполняемой работой вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работников 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 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.

3.Основные права и обязанности работников 3.1.

Работники ГБПОУ СО «ППЛ» имеет право на:

1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией не ниже установленной действующим законодательством РФ;
5) дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное локальными нормативными актами ГБПОУ СО «ППЛ»;
6) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, установленного законодательством РФ для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, удлиненных оплачиваемых отпусков;
7) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
8) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами ГБПОУ СО «ППЛ»;
9) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
10) участие в управлении ГБПОУ СО «ППЛ» в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

11) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
13) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ ;
15) пенсию по выслуге лет.

3.2.Работники обязаны:

1)соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в ГБПОУ СО «ППЛ» в установленном порядке;
2)соблюдать нормы профессиональной этики, Устава ГБПОУ СО «ППЛ», должностные инструкции, быть корректными в общении с членами трудового коллектива, учащимися и посетителями ГБПОУ СО «ППЛ».
3)соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
4)незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБПОУ СО «ППЛ»;
5)содержать свое рабочее место, оборудование чистоту на рабочем месте и на территории ГБПОУ СО «ППЛ», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
6)обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к имуществу, выдаваемому в пользование работникам, экономно и рационально его использовать;
7)педагогические работники обязаны не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний ;
8)после окончания занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.

Педагогическим работникам запрещается:

-выставление отметок в журнал или их изменение после даты, указанной в приказ «Об окончании учебного года»;
-удалять учащихся во время занятий;
-оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
-занятие в помещении ГБПОУ СО «ППЛ» любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора ГБПОУ СО «ППЛ»;
-вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора ГБПОУ СО «ППЛ» или лица, его замещающего;
-работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие учебные

занятия, предусмотренные расписанием.

Педагогические работники несут ответственность за:

-качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности ;
-жизнь и здоровье учащихся во время проведения любых мероприятий с ними;
-обучение учащихся бережному отношению к имуществу ГБПОУ СО «ППЛ»;
-проявление антигуманного и антипедагогического отношения к учащимся, ассоциальное поведение.

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:

1)заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
2)устанавливать режим работы работников;
3)вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
4)поощрять работников за добросовестный эффективный труд ;
5)требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБПОУ СО «ППЛ» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СО «ППЛ»;
6)привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
7)принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;
8)контролировать исполнение работниками требований действующего законодательства и нормативных актов ГБПОУ СО «ППЛ»;

4.2.Работодатель обязан:

1)соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2)вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
3)предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

4)организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место; обеспечить здоровье и безопасные условия труда;
5)обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;
6)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.);
7)обеспечивать защиту персональных данных работника.
Работодатель осуществляет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию профсоюзным комитетом Общества.
8)внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5.Рабочее время и время отдыха

5.1.Рабочее время всех сотрудников ГБПОУ СО «ППЛ» указывается в астрономических часах. Один астрономический час- 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов **педагоги** приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.
5.2.Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:
Ежедневная работа при **пятидневной** рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).
Начало работы 08 часов 00 минут.
Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.
Окончание работы 16 часов 00 минут.
Суббота: с 08 часов 00 минут до 13 часов 00 минут без перерыва.
Выходные дни : воскресенье.
Для отдельных категории (должностей) инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

Перечень должностей при пятидневной рабочей недели

должность	Продолжительность рабочего времени
комендант	40 часов в неделю
мастер п/о	36 часов в неделю
инженер по ТБ	40 часов в неделю
уборщица	40 часов в неделю
мастер п/о	36 часов в неделю
гл. бухгалтер	40 часов в неделю

программист	40 часов в неделю
мастер п/о	36 часов в неделю
водитель	36 часов в неделю
секретарь учебной части	40 часов в неделю
слесарь-сантехник	40 часов в неделю
секретарь	40 часов в неделю
бухгалтер	40 часов в неделю
библиотекарь	40 часов в неделю
уборщица	40 часов в неделю
рабочим по ремонту	40 часов в неделю
воспитатель	40 часов в неделю
шеф-повар	36 часов в неделю
бухгалтер	40 часов в неделю
подсобный рабочий	40 часов в неделю
повар	36 часов в неделю
заместитель директора по АХР	40 часов в неделю
кассир	36 часов в неделю
рабочий по ремонту	40 часов в неделю

Для педагогических работников в соответствии со ст.333 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

По желанию работника, при наличии письменного согласия между работодателем и работником, время обеденного перерыва может быть перенесено в конец рабочего дня. В данном случае прием пищи осуществляется работником на рабочем месте в период рабочего времени.

5.3.Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, ГПД, а также индивидуальных и групповых, составляет 60 минут. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели, определяется решением Педагогического Совета ГБПОУ СО «ППЛ» в соответствии с действующим законодательством, и закрепляется приказом директора.

5.4.Режим работы педагогических сотрудников ГБПОУ СО «ППЛ», определяется расписанием, утвержденным директором ГБПОУ СО «ППЛ».

Занятия по сетке кружковой работы (за счет часов дополнительного образования) проводятся педагогами также и во время зимних каникул.

5.5.Непедагогические сотрудники и заместители директора ГБПОУ СО «ППЛ» работают по 40 часов в неделю.

5.6. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, которые могут повлечь нарушение выполнения учебного плана) график работы всех сотрудников ГБПОУ СО «ППЛ» (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

5.7.Во время каникул режим работы всех сотрудников ГБПОУ СО «ППЛ» может быть изменен на основании приказа директора ГБПОУ СО «ППЛ». При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами.

5.8.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв его из отпуска, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные дни, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) утверждается директором. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании трудового договора.

5.10.Заработная плата выплачивается на основании Положения «О системе оплаты труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ». Дни выплаты заработной платы определены 6 и 21 числа каждого месяца.

5.11.По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.12.Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-часов в течении 2 дней подряд и 120 часов в год.

5.13.Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

5.14.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренным Трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия.

Время работы в день, предшествующему не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.

5.15.Очередность и порядок предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБПОУ СО «ППЛ», а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ГБПОУ СО «ППЛ» и благоприятным условием для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

6.Поощрение за успехи в работе

6.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, положительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, сотрудникам ГБПОУ СО «ППЛ» применяется следующее поощрение:
1)объявление благодарности;
2)награждение почетной грамотой;
3)признание лучшим по профессии;
4)награждение ценным подарком;
5)выплаты денежной премии в соответствии с Положением «О материальных поощрениях и материальной помощи работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАЕСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ».

Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книгу работника.
6.2.За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

7.Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1.Работники ГБПОУ СО «ППЛ» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.
7.2.За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
1)замечание;
2)выговор;
3)увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.3.До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для объяснения по факту проступка в установленной форме, по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4.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 дух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5.Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора ГБПОУ СО «ППЛ». 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 юрисконсультом ГБПОУ СО «ППЛ».

7.6.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 работы и поведение работника.

7.7.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении трех рабочих дней с момента его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. 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 «ППЛ».

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

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

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

7.10.Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Приложение №2

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Н.А.Ильин
«____»_____2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Е.Ю.Скопцова
«____»_____2021г.

П О Л О Ж Е Н И Е

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» длительного отпуска сроком до одного года

1.Педагогические работники ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3.Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается :

-фактически проработанное время;

-время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работу);

-время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

-время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5.Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

-при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

-при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работы, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв на работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

-при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6.Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7.Очередность и время предоставления дополнительного отпуска, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8.Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по образовательному учреждению. Длительный отпуск директору оформляется приказом областного управления начального профессионального образования.

9.За педагогическим работником, находящемся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условие, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

10.Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11.Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение №3

«СОГЛАСОВАНО» **«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Н.А.Ильин
«____»_____2021г.

Директор ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Е.Ю.Скопцова
«____»_____2021г.

Положение
об оплате труда работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и применяется при определении заработной платы работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» (далее- ГБПОУ СО «ППЛ») и включает в себя:

-размеры базовых окладов (базовых ставок заработной платы) работников;

-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»;

-наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области».

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.3. Фонд оплаты труда работников ГБПОУ СО «ППЛ» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Основной персонал работников ГБПОУ СО «ППЛ» - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение, определенных уставом, целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал ГБПОУ СО «ППЛ» - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение, определенных уставом, целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал ГБПОУ СО «ППЛ» - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники. выполняющие функции. Необходимые для обеспечения деятельности ГБПОУ СО «ППЛ».

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда должна составлять не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, устанавливается министерством образования Саратовской области.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов базовых ставок заработной платы

2.1. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) специалистов и рабочих, а также педагогических работников **ГБПОУ СО «ППЛ»** определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Базовые оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

2.3. Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, в соответствии с таблицами 2-2,1,2.2 приложения к настоящему Положению.

Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.4. Оплата труда осуществляется:

для педагогических работников – на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

по должностям служащих – на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

по профессиям рабочих – на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.5. Изменение размеров базовых окладов (базовых ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Педагогическим работникам оплата за классное руководство, а так же другие виды надбавок производятся за фактически отработанный период.

2.6. Система оплаты труда работников ГБПОУ СО «ППЛ» устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

Раздел 3. Оплата труда руководителя ГБПОУ СО «ППЛ», его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Оплата труда руководителя **ГБПОУ СО «ППЛ»**, его заместителей и главного бухгалтера состоит из базового оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Базовые оклады руководителя **ГБПОУ СО «ППЛ»**, заместителя руководителя, главного бухгалтера определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Положению.

3.3. Размер базового оклада руководителя **ГБПОУ СО «ППЛ»** устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителю **ГБПОУ СО «ППЛ»**, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к базовым окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю **ГБПОУ СО «ППЛ»** осуществляются с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя **ГБПОУ СО «ППЛ»** и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.7. работодатель в соответствии с законодательством производит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действия по обеспечению условий труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется..

Раздел 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников **ГБПОУ СО «ППЛ»** применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству;

при оплате труда преподавателей учреждений начального профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Приложение
к Положению об оплате труда работников

ГБПОУ СО «ППЛ»

Таблица 1.

Должностные оклады

руководителей областных государственных бюджетных

и казенных учреждений начального профессионального образования

№ п/п	**Наименование должности**	**Должностные оклад (рублей)**		
		Группа по оплате труда руководителей		
		I	**II**	**III**
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Директор:			
	высшей квалификационной категории	11642	10955	10417
	I квалификационной категории	10955	10417	10036
2.	Руководитель структурного подразделения:			
	заведующий отделением, представительством, лабораторией и др.; управляющий учебным хозяйством	10417	10036	9550

Примечание:

1. Для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, вновь принятого на работу в учреждение образования после 31 декабря 2010 года или у которого в период после 31 декабря 2010 года закончился срок действия квалификационной категории, применяется базовый оклад, установленный для руководителя учреждения образования, руководителя структурного подразделения, имеющего высшую квалификационную категорию.

2. Базовые оклады заместителей руководителя учреждения образования, заведующего филиалом, старшего мастера устанавливаются
на 10 процентов ниже базового оклада руководителя с учетом группы

по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя руководителя, заведующего филиалом, старшего мастера по аналогии с отнесением
к должностному окладу руководителя.

3. Базовые оклады заместителей заведующего филиалом устанавливаются на 10 процентов ниже базового оклада заведующего филиалом с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования, и квалификационной категории конкретного заместителя заведующего филиалом.

4. Базовый оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже базового оклада руководителя.

Таблица 2

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы)

педагогических работников ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	**Наименование должности**	**Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) (рублей)**
1.	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель (включая старшего), инструктор по труду, инструктор по физической культуре, мастер производственного обучения; методист, инструктор-методист (включая старшего)	7446

Таблица 3

Должностные оклады

библиотечных работников ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	Наименование должности по типам учреждений образования	Должностной оклад (рублей)		
		Группа по оплате труда руководителей учреждений образования		
		I	II	III
1.	Заведующий библиотекой в учреждениях начального профессионального образования	9550	9063	8618

Таблица 4

Должностные оклады

работников учебно-вспомогательного ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		в учреждениях начального профессионального образования
1.	Дежурный по общежитию – при работе в общежитиях коридорного типа	6047
2.	Дежурный по общежитию – при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	6186
3.	Секретарь учебной части	6741

Примечание: лицам, не имеющим среднего профессионального образования, оплата труда по должности секретаря учебной части производится ниже установленного должностного оклада на 4,55 процента.

Таблица 5

Должностные оклады

служащих в ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей) в учреждениях начального профессионального образования
1. Руководящие должности		
1.1.	Комендант	6466
2. Специалист		
2.1.	Ведущий: бухгалтер, документовед, инженер всех специальностей и наименований, механик, психолог, экономист всех специальностей и наименований, юрисконсульт	7446
2.2.	I категории: бухгалтер,	7798
2.3.	Бухгалтер II категории	7104
2.4.	Без категории: программист	9201
2.5.	Без категории: механик	6741
2.6.	Без категории: инженер по технике безопасности	8731

Таблица 6

Оклады

по профессиям рабочих ГБПОУ СО «ППЛ»

Тип образовательного учреждения	Базовый оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Учреждения начального профессионального образования	5947	5971	6047	6186	6466	6741	7104	7446

Приложение № 4

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»	**Директор ГБПОУ СО «ППЛ»**
_____Н.А.Ильин	**_____Е.Ю.Скопцова**
«____»_____2021г.	**«____»_____2021г.**

Положение
об условиях осуществления и размерах выплат компенсационного характера работников
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

1. В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

4-12 процентов базового оклада (базовой ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты
и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения
от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику
в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения
на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику
за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время
составляет 35 процентов базового оклада (оклада) с учетом выплат
за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время,
но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу
в ночное время.

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

Размер доплаты составляет не менее одинарной части базового оклада (базового ставки заработной платы) за час работы сверх базового оклада (базовой ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части базового оклада.

4. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	**Размер доплаты, процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы) с учетом выплат , за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)**
преподавателям за классное руководство (руководство группой):	15
Преподавателям за проверку письменных работ: по русскому, родному языку и литературе; по математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике; по истории, химии, физике, географии, биологии	 15 10 5
Преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями:	15
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 5

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»	**Директор ГБПОУ СО «ППЛ»**
_____Н.А.Ильин	**_____Е.Ю.Скопцова**
«____»_____2021г.	**«____»_____2021г.**

Положение
о материальных поощрениях и материальной помощи работникам ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение разработано на основе Устава училища и определяет цель- усиление материальной заинтересованности работников лицея в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка работников.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников при экономии заработной платы, а также средств от внебюджетной деятельности:

-доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера;
-премирование за успешное и качественное выполнение планов, работ и заданий; другие стимулирующие виды премий, премирование к праздничным дням и юбилейным датам;
-материальная помощь сотрудникам.

1.2.При установлении доплат и надбавок, определении размера премий работникам лицея используются следующие критерии оценки их труда:

-качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональному долгу;
-активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
-активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
-выполнение плана по профориентации и комплектованию групп, сохранность контингента, работа с отстающими и слабыми учащимися, повышение качества знаний учащихся;

-выполнение производственно-финансового плана училища, активное

участие в работе учебно-производственных участков, организация работы по оказанию услуг населению;

-неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка , охраны труда и техники безопасности.

2.ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ, РАБОТ И ЗАДАНИЙ

2.1. Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

2.2.При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Основанием для премирования служит подведение итогов учебной, производственной и воспитательной работы, выполнение производственно-финансового плана, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации. Премии не ограничиваются предельными размерами.

2.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступление в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую Армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.4.Премия выплачивается работникам учреждения на основании приказа по профессиональному учреждению.

2.5.Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, месяц.

2.6.Работники профессионального учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летие,60-летие), в связи с уходом на пенсию к праздничным дням и юбилейным датам.

2.7.Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

2.8.Порядок единовременного премирования определяется администрацией **ГБПОУ СО «ППЛ»** по согласованию с представительным органом работников.

2.9.Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Приложение № 6

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ СО «ППЛ»	**Директор ГБПОУ СО «ППЛ»**
_____Н.А.Ильин	**_____Е.Ю.Скопцова**
«____»_____2021г.	**«____»_____2021г.**

Положение
об условиях осуществления и размерах выплат стимулирующего характера работников
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

I. Общие положения

1.Настоящее положение (далее по тексту -Положение) разработано в целях стимулирования работников за качественный результат труда, повышение профессионального уровня, а также поощрения за выполняемую ими работу.

В соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Саратовской области» работникам могут быть осуществлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

надбавка за квалификационную категорию (процентов от базового оклада (базовой ставки заработной платы) педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

2. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую
в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

2.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

Мастерам производственного обучения более 10 лет- 21,7 процента,

от 5 до 10 лет – 15,7 процента,

от 2 до 5 лет – 9,7 процента,

до 2 лет-4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем **ГБПОУ СО «ППЛ»** в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от базового оклада (базовые ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

1. Порядок стимулирования работников **ГБПОУ СО «ППЛ»** определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

2.Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников за достижение высокого качества подготовки специалистов, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развитие воспитательного процесса.

3.Положение включает перечень критериев и показателей эффективности деятельности преподавателя, мастера производственного обучения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

4.В отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов, служащих и иных работников, решение о назначении стимулирующих выплат, принимается руководителем совместно с профсоюзной организацией работников.

5.Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции ГБПОУ СО «ППЛ».

6.Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

7.Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов: помесячно.

8.Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника.

9.Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

премия за качество, которая устанавливается работнику приказом по ГБПОУ СО «ППЛ» с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

10.Премии по итогам работы включают в себя:

при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности ГБПОУ СО «ППЛ»;

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

11.Основным критериями для осуществления выплат стимулирующего характера при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся (воспитанников);

в) воспитание обучающихся;

Показатели эффективности труда для работников ГБПОУ СО «ППЛ» определяются на календарный (учебный) год. Размер выплаты стимулирующего характера работников ГБПОУ СО «ППЛ» закрепляется приказом директора ГБПОУ СО «ППЛ».

Выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБПОУ СО «ППЛ», а также средств относящихся доход деятельности.

Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничиваются.

Оценка деятельности педагогического персонала ГБПОУ СО «ППЛ» осуществляется в соответствии с примерными критериями и показателями оценки деятельности педагогического персонала ГБПОУ СО «ППЛ» (Приложение № 1).

II. Порядок стимулирования.

1.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется профсоюзной организацией работников по представлению директора ГБПОУ СО «ППЛ». Представительный орган работников создает специальную комиссию, в которую входит директор, представители научно-методического совета, профсоюзной организации и представительного органа работников по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2.Работники ГБПОУ СО «ППЛ» самостоятельно, один раз в месяц заполняют анкету результатов с своей деятельности и передают ответственному лицу для проверки и уточнения.

3.Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

III. Порядок определения размера стимулирующей выплаты

1.Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому преподавателю, мастеру производственного обучения, работнику .

2.Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (рублях) каждого балла.

3.Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года, показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь. Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в котором учтены стимулирующие выплаты.

4.Конкретный размер выплаты стимулирующего характера работникам может определяться как в процентах к базовому окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

5.Единовременное премирование, как правило, осуществляется за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей).

6.Единовременные премии могут предусматриваться:

-к юбилейным датам: 50,55,60,65,70,75,80-летию со дня рождения;

-профессиональным и другим праздникам:8 марта,23 февраля, День учителя, День профтехобразования;

-за участие в ярмарках, областных конкурсах, выставках, олимпиадах.

7.В соответствии с Постановлением Правительства от 20.11.2008г. производить доплату в размере 4% от тарифной ставки (оклада) по следующим должностям:

-шеф-повар;

-повар;

-подсобному рабочему;

-слесарю-сантехнику;

-воспитателю;

-преподавателю информатики;

-мастеру по профессии «Тракторист-машинист с/х производства»;

-мастеру по профессии «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)»;

-инструктору по вождению автомобиля;

-водителю грузового автомобиля;

Приложение

к Положению об условиях осуществления и размерах выплат стимулирующего характера работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом,

	методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры,	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Показатели
и порядок отнесения учреждений образования к группам
по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в образовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих	10 30

	в таком режиме	
5. Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательном учреждении, общежития с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	 20 30 50
6. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого	0,5
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
8. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

9. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		15
10. Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	 за каждую единицу за каждую единицу	3, но не более 20 20
11. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
12. Наличие собственных: котельной,		20

очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		
13. Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
14. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудования	10

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется:

по образовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям начального и среднего профессионального образования – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения;

2.3. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.4. Учреждения дополнительного профессионального образования, учреждения образования, не осуществляющие образовательный процесс, относятся к I группе по оплате труда руководителей.

2.5. Учреждения дополнительного образования детей относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.6. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	**Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов**			
	I группа	**II группа**	**III группа**	**IV группа**
Учреждения начального и среднего профессионального образования	свыше 400	до 400 включительно	до 300 включительно	-
Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	свыше 350	до 350 включительно	до 250 включительно	до 150 включительно

Критерии и показатели качества результативности труда
руководителей (заместителей руководителей) учреждений

Наименование ОУ ГБПОУ СО «ППЛ»_____

Ф.И.О. аттестуемого_____

Должность, по которой проходит аттестацию_____

Дата заполнения _____

№	Критерии	Показатели				
1.	Достижение высокого качества и доступности профессионального образования	**Максимальный балл по критерию-30**				
		1.Качество подготовки специалистов (в среднем по ОК)				
		До 5% от общего числа выпускников, получивших разряды, классы, категории выше установленных	5 -9% от общего числа выпускников, получивших разряды, классы, категории выше установленных	10-15% от общего числа выпускников, получивших разряды, классы, категории выше установленных	Свыше 15% от общего числа выпускников, получивших разряды, классы, категории выше установленных	Выставляется MAX балл
		15	20	25	30	
		2.Доля выпускников, окончивших учебное заведение дипломами с отличием				
		До 5%	5 -9%	10-15%	Свыше 15%	Выставляется MAX балл
		15	20	25	30	
		3.Качество знаний учащихся по результатам итоговой и поэтапной аттестации (процент от общего числа учащихся)				
		До 50%	50-60%	61-70%	Более 70%	Выставляется MAX балл
		15	20	25	30	
		4.Доля обучающихся ОУ, получивших оценку «хорошо» и «отлично» по итогам аттестации				
		До 25%	25-34%	35-40%	Свыше 40%	Выставляется MAX балл
		15	20	25	30	
		5.Качество знаний учащихся (в среднем по ОУ) в сравнении с предыдущим периодом				

		+1%	+2%	+3%	+4 и более	Выставляется МАХ балл
		15	20	25	30	
		6.Степень укомплектованности контингентом обучающихся				
		Не выполнение контрольных цифр приема	Выполнение контрольных цифр приема		Выставляется МАХ балл	
		0	30			
		7.Степень трудоустройства выпускников по полученной специальности (профессии)				
		До 40% от общего числа выпускников	40-44% от общего числа выпускников	45-50% от общего числа выпускников	Свыше 50% от общего числа выпускников	Выставляется МАХ балл
		15	20	25	30	
		8.Наличие победителей и призеров Всероссийских, международных и региональных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства среди учащихся				
		отсутствие	наличие		Выставляется МАХ балл	
		0	30			
		9.Динамика движения контингента за учебный год				
		Доля выбывших из ОУ	Отчисление по неуважительным причинам		Выставляется МАХ балл	
		Менее 5%	нет			
		15	15			
		10.Наличие групп для лиц с ограниченными возможностями здоровья				
		отсутствие	наличие		Выставляется МАХ балл	
		0	30			
2.	Обеспечение современных условий организации образовательного процесса	**Максимальный балл по критерию-30**				
		1.Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию				
		1-10%	11-20%	21-50%	Свыше 50%	Выставляется МАХ балл
		15	20	25	30	
		2.Доля педагогических работников имеющих первую квалификационную категорию				
		1-10%	11-20%	21-50%	Свыше 50%	Выставляется МАХ балл
		15	20	25	30	
		3.Доля педагогов в конкурсах профессионального мастерства за последние 3 года				
		Ежегодно 1 чел. И более (муниципальный уровень)	Ежегодно 1 чел. (региональный уровень)		Выставляется МАХ балл	

		20		30		
		4.Количество проведенных конкурсов профессионального мастерства регионального уровня, подготовленных ОУ за последние 3 года				
		0	1	2	3 и более	Выставляется MAX балл
		0	10	20	30	
		5.Наличие системы канализации, водоснабжения, пищеблока, медкабинета				
		канализация	водоснабжение	пищеблок	медкабинет	Выставляется MAX балл
		7,5	7,5	7,5	7,5	
		6.Наличие в учреждении собственных компьютерных классов, спортивного зала				
		компьютерный класс		спортивный зал		Выставляется MAX балл
		15		15		
		7.Благоустроенность территории ОУ (оборудование и озеленение)				
		До 0,5 тыс.кв.м.	0,5-1,5 тыс.кв.м.	1,5-3 тыс.кв.м.	Более 3 тыс.кв.м.	Выставляется MAX балл
		5	10	20	30	
		8.Наличие в учреждении пожарной сигнализации, (тревожной кнопки), специализированной охраны				
		Пожарная сигнализация	Тревожная кнопка	Специализированная охрана		Выставляется MAX балл
		10	10	10		
		9.Наличие в учреждении зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и педагогами во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период				
		да		нет	Выставляется MAX балл	
		0		30		
		10.Наличие в штатном расписании специалистов- психологов, социальных педагогов				
		Педагог -психолог		Социальный -педагог		Выставляется MAX балл
		15		15		
3.	Организация воспитательного процесса	**Максимальный балл по критерию-15**				
		1.Динамика количества обучающихся, состоящих на учете в КДН				
		снижение	сохранение	увеличение		Выставляется MAX балл

		15	5	0		
		2.Доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д.				
		Менее 20%	21-49%	50-80%	Более 80%	Выставляется MAX балл
		0	5	10	15	
		3.Количество направлений, по которым организовано дополнительное образование				
						Выставляется MAX балл
		0	1-2	3-5	6 и более	
		0	5	10	15	
		4.Работа по профилактике административных правонарушений, совершенных обучающимися				
		Свыше 5 случаев	До 5 случаев	Отсутствие правонарушений		Выставляется MAX балл
		0	10	15		
		5.Работа по профилактике преступлений, совершенных обучающимися				
		Наличие преступлений		Отсутствие преступлений		Выставляется MAX балл
		0		15		
		6.Доля обучающихся -призеров муниципальных, региональных и всероссийских конференций конкурсов, соревнований, физкультурно - спортивной, художественно - эстетической, туристическо - краеведческой, военно-патриотической направленности				
		10-19%	20-29%	30-39%	Более 40%	Выставляется MAX балл
		5	7	12	15	
4.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения в местном сообществе	**Максимальный балл по критерию-10**				
		1.Доля обучающихся, принимавших участие в общественно полезных социальных акциях				
		До 10 %	10-30%	30-70%	Более 70%	Выставляется MAX балл
		3	5	8	10	
		2.Число положительных публикаций о ОУ за отчетный период				
		1	2-5	5-10	Более 10	Выставляется MAX балл

		2	5	8		10	
		3.Наличие общественной организации обучающихся					
		да		нет			Выставляется МАХ балл
		10		0			
5.	Эффективность управленческой деятельности	**Максимальный балл по критерию-15**					
		1.Наличие пакета нормативно-правовых документов					
		да		нет			Выставляется МАХ балл
		15		0			
		2.Наличие автоматизированной системы управления					
		да		нет			Выставляется МАХ балл
		15		0			
		3.Отстутсвие нарушений трудового законодательства, действующего в сфере образования					
		наличие		отсутствие			Выставляется МАХ балл
		0		15			
		4.Доля привлеченных внебюджетных средств от размере бюджетного финансирования по нормативу за отчетный период					
		5-10%	11-15%	16-20%	21-25%	Свыше 25%	Выставляется МАХ балл
		2	4	7	10	15	
Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-5 ссумируются							
						ИТОГО	

Должность аттестуемого _____Подпись аттестуемого_____

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности бухгалтеров

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	10
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	5
2	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	5
		Участие в управлении училищем: работа в совете трудового коллектива, в коллегиальных органах и комиссиях, УС	5
3	Ведение отчетности и документации	Высокий уровень бухгалтерского отчета Рациональное и своевременное расходование финансовых средств училища Ведение отчетности и документации в соответствии с требованиями	8 7 5
4	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	2
		Качество выполненных работ	3

ИТОГО 50

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главных бухгалтеров

	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала школы	10
2	Инициативность в деятельности	Конструктивные предложения по совершенствованию работы и результативность их внедрения	10
		Участие в управлении училищем: работа в совете трудового коллектива, в коллегиальных органах и комиссиях, УС	10
3	Ведение отчетности и документации	Высокий уровень бухгалтерского отчета Рациональное и своевременное расходование финансовых средств училища Ведение отчетности и документации в соответствии с требованиями	16 14 10
4	Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работ	4
		Качество выполненных работ	6

ИТОГО 100

Стимулирующие выплаты работникам
Критерии оценки работы преподавателей специальных дисциплин

№ п/п	Показатели выплат	Баллы
1	Наличие планирующей и отчетной документации по предмету (учебные планы и рабочие программы по предмету, мониторинг качества знаний, диагностика знаний, умений и навыков).	5
2	Правильность и своевременность заполнения журналов успеваемости	5
3	Качество обучения: учатся без двоек- 100% учащихся, Учатся на «4» и «5» - 40% учащихся	4
4	Использование современных технологий	5
5	Проведение открытых уроков	5
6	Выполнение методической работы. Участие в заседаниях методической комиссии, методических конференциях, семинарах . Работа преподавателя по самообразованию	5
7	Подготовка учащихся к областным олимпиадам, конкурсам, конференциям	5
8	Участие педагогов во внутриучилищных, зональных и областных конкурсах «Преподаватель года»	10
9	Профориентационная работа, участие в выполнении контрольных цифр приема	4
10	Участие в проведении родительских собраний	1
11	Организация работы кружка технического творчества	1
	Итого:	50

Стимулирующие выплаты работникам
Критерии оценки работы преподавателей
общеобразовательных дисциплин

№ п/п	Показатели выплат	Баллы
1	Наличие планирующей и отчетной документации по предмету (учебные планы и рабочие программы по предмету, мониторинг качества знаний, диагностика знаний, умений и навыков).	5
2	Правильность и своевременность заполнения журналов успеваемости	5
3	Качество обучения: учатся без двоек- 100% учащихся, Учатся на «4» и «5» - 40% учащихся	4
4	Использование современных технологий	5
5	Проведение открытых уроков	5
6	Выполнение методической работы. Участие в заседаниях методической комиссии, методических конференциях, семинарах. Работа преподавателя по самообразованию	5
7	Подготовка учащихся к областным олимпиадам, конкурсам, конференциям	5
8	Участие педагогов во внутриучилищных, зональных и областных конкурсах «Преподаватель года»	10
9	Профориентационная работа, участие в выполнении контрольных цифр приема	4
10	Участие в проведении родительских собраний	1
11	Организация работы кружка технического творчества	1
	Итого:	50

Стимулирующие выплаты работникам
Критерии оценки работы преподавателей
мастера производственного обучения

№ п/п	Показатели выплат	Баллы
1	Наличие планирующей и отчетной документации по предмету (учебные планы и рабочие программы по предмету, мониторинг качества знаний, диагностика знаний, умений и навыков).	5
2	Правильность и своевременность заполнения журналов успеваемости	5
3	Качество обучения: учатся без двоек- 100% учащихся, Учатся на «4» и «5» - 40% учащихся	4
4	Использование современных технологий	5
5	Проведение открытых уроков	5
6	Выполнение методической работы. Участие в заседаниях методической комиссии, методических конференциях, семинарах, Работа преподавателя по самообразованию	5
7	Подготовка учащихся к областным олимпиадам, конкурсам, конференциям	5
8	Участие педагогов во внутриучилищных, зональных и областных конкурсах «Преподаватель года»	10
9	Профориентационная работа, участие в выполнении контрольных цифр приема	4
10	Участие в проведении родительских собраний	1
11	Организация работы кружка технического творчества	1
	Итого:	50

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования заместителя директора по административно-хозяйственной работе ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	Показатели выплат	Баллы	
		Макс.	Факт.
1	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды	15	
2	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности -выполнение требований пожарной, электробезопасности, охраны труда	10	
3	Качество подготовки и организации ремонтных работ	20	
4	Сохранность учебного и лабораторного оборудования	10	
5	Прием образовательного учреждения к новому учебному году	10	
6	Качество работы оборудования в пищеблоке	10	
7	Рациональность использования энергоресурсов	10	
8	Отсутствие предписаний контролирующих организаций	10	
9	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, учащихся, родителей не непроводные действия	5	
	ИТОГО:	**100**	

Итого фактически _____ _____
(подпись)

4.Критерии и показатели качества и результативности труда
Старшего мастера ГБПОУ СО «ППЛ»

<table>
<tr><td>№ п/п</td><td colspan="8">Показатели</td></tr>
<tr><td rowspan="15">1</td><td rowspan="15">Достижение высокого качества и доступности профессионального образования</td><td colspan="6">Максимальный балл по критерию 1-30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">1) Доля Выпускников окончивших образовательное учреждение с «Повышенным разрядом»</td><td></td></tr>
<tr><td>Менее 25%</td><td>25%-30%</td><td>31%-35%</td><td>36% -40%</td><td>41%-45 %</td><td>Более 45%</td><td></td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>25</td><td>30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">2) Качество знаний учащихся (в среднем по образовательному учреждению) по производственному обучению в сравнении с предыдущим периодом-</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">До 5%</td><td colspan="2">15%</td><td colspan="2">30%</td><td colspan="2">Более 30%</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">0</td><td colspan="2">0</td><td colspan="2">25</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">3)Доля обучающихся- призеров внутри –училищных , региональных и всероссийских, конкурсов профессионального мастерства</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">До 10%</td><td colspan="3">Свыше 10 %</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">0</td><td colspan="3">30</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">4)Сохранение контингента</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">уменьшение</td><td colspan="2">сохранение</td><td colspan="2">увеличение</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">0</td><td colspan="2">10</td><td colspan="2">20</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">5)Участие в работе педагогических советов, метод. объединений</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Метод.объединение</td><td colspan="2">Педогогический совет</td><td colspan="2">Открытые мероприятия</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">10</td><td colspan="2">20</td><td colspan="2">30</td><td></td></tr>
</table>

Итого по критерию:

4.Критерии и показатели качества и результативности труда
Старшего мастера ГБПОУ СО «ППЛ»

<table>
<tr><td>№ п/п</td><td colspan="6">Показатели</td></tr>
<tr><td rowspan="13">2</td><td rowspan="13">Обеспечение современных условий организаций производственного обучения</td><td colspan="5">Максимальный балл по критерию 1-50</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">1) Доля мастеров п/о, имеющих высшую квалификационную категорию</td><td rowspan="2">Выставляется максимально возможный балл 50</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0-10%</td><td>10-20%</td><td>20-50%</td><td>Свыше 50%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>50</td></tr>
<tr><td colspan="5">2) Доля мастеров п/о, имеющих первую квалификационную категорию</td><td rowspan="3">Выставляется максимально возможный балл 50</td></tr>
<tr><td>0</td><td>0-20%</td><td>20-40%</td><td>40-70%</td><td>Свыше 70%</td></tr>
<tr><td>0</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>50</td></tr>
<tr><td colspan="5">3)Доля мастеров п/о, курсы повышения квалификации и получивших дополнительное профессиональное образование в течении последних 5 лет</td><td rowspan="3">Выставляется максимально возможный балл 50</td></tr>
<tr><td colspan="3">Менее 100%</td><td colspan="2">100 %</td></tr>
<tr><td colspan="3">0</td><td colspan="2">25</td></tr>
<tr><td colspan="5">4)Доля мастеров п/о, представивших свой опыт на муниципальном и региональном уровнях за последние 3 года</td><td rowspan="4">Выставляется максимально возможный балл 50</td></tr>
<tr><td colspan="5">а)Доля мастеров п/о, участвующих в конкурсе профессионального мастерства за 3 года</td></tr>
<tr><td colspan="2">0</td><td colspan="2">Ежегодгл 1 мастер и более (муниципальный уровень)</td><td>Ежегодно 1 мастер и более (региональный уровень)</td></tr>
<tr><td colspan="2">0</td><td colspan="2">10</td><td>50</td><td></td></tr>
</table>

Итого : 80

Критерии оценки работы классного руководителя

№ п/п	Показатели для выплат	Балл
1	Наличие планирующей и отчетной документации по воспитательной работе (план воспит.работы, планы классных часов, дневник пед.наблюдений, протоколы ТБ).	5
2	Правильность и своевременность заполнения теоретических журналов	5
3	Проверка и наличие документов личных дел учащихся	5
4	Посещаемость и дисциплина на уроках	5
5	Качество обучения: учатся без двоек- 100% учащихся учатся на «4» и «5»-10 % учащихся Качество обучения: учатся без двоек- 100% учащихся учатся на «4» и «5»-40 % учащихся	5
6	Проведение открытых классных часов	10
7	Написание методических докладов и методических разработок на актуальные темы	5
8	Выполнение методической работы. Участие в заседаниях метод.комиссий, метод.конференций, семинарах. Работа классного руководителя по самообразованию	5
9	Участие в обязательных конкурсах (мероприятиях)	5
10	Помощь в подготовке учащихся к областным конкурсам, олимпиадам	5
11	Участие в конкурсе «Преподаватель года»	10
12	Оформление уголка группы. Санитарное состояние кабинета	5
13	Санитарное состояние закрепленной территории	5
14	Профориентационная работа	5
15	Участие в комплектовании училища. Поступило в училище: **1,2 чел 3 чел. И более**	5 15
16	Проведение родительских собраний	5
17	Индивидуальная работа с родителями, учащимися	5
18	Работа с активом группы	5
19	Участие группы в общеучилищных мероприятиях	5
	Итого:	120

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования рабочего по обслуживанию здания ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Показатели			Максимально возможный 15 балл
1.	Позитивные результаты деятельности	1.1.Своевременный ремонт имущества и текущий ремонт здания			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	3	5	
		1.2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	2	3	
		1.3.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	2	4	
2.	Признание высокого профессионализма	2.1.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия			
		Наличие		Отсутствие	
		0		3	

Итого фактически _____баллов_____(_____)

Критерии и показатели оценки деятельности качества и эффективности труда заведующего библиотекой ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Показатели			
1.	Позитивные результаты работы с читателями	1.Формирование библиотечного книжного фонда в сравнении с предыдущим периодом			Выставляется максимально возможный балл
		Регулярность ниже прежнего уровня	Регулярность осталась на прежнем уровне	Регулярность увеличилась	
		0	1	3	3
		2.Книговыдача в сравнении с предыдущем периодом			Выставляется максимально возможный балл
		Ниже	На прежнем уровне	Выше	
		0	1	5	
Итого по критерию 1:					
2.	Позитивные результаты информированной работы	1.Выполнение тематических справок, обновление альбомов-папок, газетных вырезок			Выставляется максимально возможный балл
		Подготовлено материалов меньше, чем за предыдущий период	Подготовлено столько же материалов, сколько за предыдущим период	Увеличилось	
		0	5	15	15
		2.Реализация творческих проектов с учащимися			Выставляется максимально возможный балл
		Нет		Наличие	
		0		10	
		3.Оформление и обновление книжных выставок			Выставляется максимально возможный балл
		Ниже прежнего периода	Столько же, как в предыдущий период	Увеличилось	
		0	5	15	15
		4.Массовая работа с учащимися			Выставляется максимально
		Ниже прежнего периода	На прежнем уровне	увеличилось	

					возможный балл
		0	**5**	**20**	

		5.Индивидуальная работа с учащимися		**Выставляется максимально возможный балл**
		Отсутствует	**Имеется**	
		0	**20**	**20**
Итого по критерию 2:				
3.	**Результативность участия заведующего библиотекой в методической работе**	**1.Участие в педагогических советах, в методических комиссиях, семинарах**		**Выставляется максимально возможный балл Выставляется**
		Нет	**Да**	
		0	**5**	**5**
		2.Наличие собственных разработок классных часов, сценариев общеучилищных мероприятий		**Выставляется максимально возможный балл**
		Нет	**Да**	
		0	**10**	**10**
		3.Взаимодействие с учреждениями культуры и другими организациями (с библиотеками города, книготорговыми предприятиями, общественными организациями)		**Выставляется максимально возможный балл**
		Нет	**Да**	
		0	**10**	**10**

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования коменданта ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Показатели			Максимально возможный балл 20
1.	Позитивные результаты деятельности	1.1.Качество пропускного режима в общеобразовательное учреждение			5
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	3	5	
		1.2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации			5
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	3	5	
		1.3.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии			5
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	3	5	
2.	Признание высокого профессионализма	2.1.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия			5
		Наличие	Отсутствие		
		0	5		

Итого фактически _____баллов_____(_____)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала (столовой)

№ п/п	Показатели выплат	Баллы
1.	Содержание участка работ в соответствии с требованиями СанПИН	2
2.	Своевременное прохождение медосмотров, сан.минимумов	1
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
4.	Отсутствие замечаний	2
5.	Ведение документации	1
6.	Участие в ремонте	1
7.	Охват питанием 50-60% 60-70% 70-80%	 1 2 3
8.	Отсутствие больничных листов	2
9.	Отсутствие конфликтных ситуаций	2

Итого: 15 баллов

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования уборщика служебных помещений ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Показатели			Максимально возможный балл 15
1.	Позитивные результаты деятельности	1.1.Качество ежедневной уборки помещений			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	3	5	
		1.2.Качество генеральной уборки помещения			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	2	3	
		1.3.Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР			
		Низкое	Среднее	Высокое	
		0	2	2	
		1.4.Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории			
		Без ответственное	Среднее	Высокое	
		0	1	3	
2.	Признание высокого профессионализма	2.1.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия			
		Наличие	Отсутствие		
		0	2		

Итого фактически _____баллов_____(_____)

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования сторожа ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Показатели			Максимально возможный балл
1.	Позитивные результаты деятельности	1.1.Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства			5
		Значительная	Отсутствие	Незначительная	
		0	5	3	
		1.2.Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации			5
		Не своевременно	По возможности	Своевременно	
		0	3	5	
		1.3.Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии			3
		Не надлежащее	Удовлетворительное	Надлежащее	
		0	2	3	
2.	Признание высокого профессионализма	2.1.Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия			2
		Наличие	Отсутствие		
		0	2		

Итого фактически _____баллов_____(_____)

Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования секретаря ГБПОУ СО «ППЛ»

Ф.И.О._____

№ п/п	Критерии	Максимальный балл оценки	Фактический балл оценки
1.	Качественное ведение документации	5	
2.	Ведение электронной почты училища	5	
3.	Своевременная сдача отчетов в УПФР	5	
4.	Своевременное представление информации в военкомат г.Пугачева и Пугачевского района	5	
5.	Активное участие в проводимых мероприятиях училища	5	

Итого фактически _____баллов_____(_____)

Приложение № 7
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Н.А.Ильин
«____»_____2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директора ГБПОУ СО «ППЛ»
_____ Е.Ю.Скопцова
«____»_____2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2021-2022 ГОД
ГБПОУ СО «ППЛ»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проводить инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, согласно инструкции по охране труда			---	1 раз в полугодие	Инженер по охране труда	---	---		
2.	Проведение общего технического осмотра здания учебного заведения			---	Апрель, октябрь	Директор, зам.дир. по АХР	---	---		
3.	Провести обучение по охране труда работников учреждения, обучение безопасным методам работы и оказанию первой медицинской	чел	67	---	1 раз в год	Инженер по охране труда	---	---		

	помощи									
4.	Приобретение спецодежды	шт.	30	17	май	директор	---	---		
5.	Ремонт и замена светильников в кабинете № 30, коридорах 1 и 2 этажей	шт.	20	10	Июль, сентябрь	Зам.дир.по АХР	---	---		

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома
ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Н.А.Ильин
«____»_____2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СО «ППЛ»
_____Е.Ю.Скопцова
«____»_____2021г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой. Сапоги резиновые. Рукавицы комбинированные	1 1 2
4.	Лаборант	**При занятости в химических лабораториях:** Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные **При занятости в физических лабораториях:** Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	 1 на 1,5 г. Дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный дежурный
5.	Оператор котельной на газе	Комбинезон хлопчатобумажный	1
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:** Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
7.	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары До износа
8.	Водитель легкового автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные Жилет сигнальный	2 пары 1
9.	Кладовщик	Куртка хлопчатобумажная	1
10.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные Полотенце нарукавники	1 1 1 1 пара 2 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

№_____

« __ »_____ 2021 г.

413726, Саратовская область
г. Пугачев, ул. Кутякова, д.62
тел.: (845) 74 – 4 – 41 – 92
gou__npo__pu67@mail/ru

Министерство труда
и социальной защиты
Саратовской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации Коллективного договора ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» на 2021-2026 годы

Дата подписания Соглашения (Коллективного договора): 26 августа 2021 г.

Наименование и правовой статус Заявителя: ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Почтовый адрес Заявителя: 413726,Саратовская область, город Пугачев, улица Кутякова, 62

Адрес электронной почты Заявителя (при наличии): gou__npo__pu67@mail/ru ,
Номер контактного телефона и факса Заявителя: (845) 74 – 4 – 41 – 92

Информация о других сторонах, подписавших Соглашение (Коллективный договор): ГБПОУ СО «ППЛ» 413726,Саратовская область, город Пугачев, улица Кутякова, 62, gou__npo__pu67@mail/ru , Ильин Николай Алексеевич - председатель первичной профсоюзной организации.

Наименование отраслевого профсоюза, членом которого является первичная профсоюзная организация (при наличии): «Пугачевский районный комитет профсоюза работников агропромышленного комплекса».

Приложение: 1.Соглашение (Коллективный договор) на 75 л. в 2 экз.
2.Сведения о численности работников ГБПОУ СО «ППЛ», на которых распространяется коллективный договор.

Директор ГБПОУ СО «ППЛ»	_____	(Скопцова Елена Юрьевна)
(должность Заявителя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

№_____ 413726, Саратовская область
г. Пугачев, ул. Кутякова, д.62
« __ » ____ 2021 г. тел.: (845) 74 – 4 – 41 – 92
gou__npo__pu67@mail/ru

Министерство труда
и социальной защиты
Саратовской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации Коллективного договора ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ» на 2021-2026 годы

Дата подписания Соглашения (Коллективного договора): 26 августа 2021 г.

Наименование и правовой статус Заявителя: ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

Почтовый адрес Заявителя: 413726,Саратовская область, город Пугачев, улица Кутякова, 62

Адрес электронной почты Заявителя (при наличии): gou__npo__pu67@mail/ru ,
Номер контактного телефона и факса Заявителя: (845) 74 – 4 – 41 – 92

Информация о других сторонах, подписавших Соглашение (Коллективный договор): _____
_____
_____
_____
(наименование, правовой статус, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя;)

Наименование отраслевого профсоюза, членом которого является первичная профсоюзная организация (при наличии): «Пугачевский районный комитет профсоюза работников агропромышленного комплекса».

Приложение: 1.Соглашение (Коллективный договор) на 75 л. в 2 экз.
2.Сведения о численности работников ГБПОУ СО «ППЛ», на которых распространяется коллективный договор.

Директор ГБПОУ СО «ППЛ»	_____	(Скопцова Елена Юрьевна)
(должность Заявителя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

№_____ 413726, Саратовская область
г. Пугачев, ул. Кутякова, д.62
« __ » ____ 2021 г. тел.: (845) 74 – 4 – 41 – 92
gou__npo__pu67@mail/ru

Министерство труда
и социальной защиты
Саратовской области

ЗАПРОС

Прошу предоставить государственную услугу по проведению уведомительной регистрации
_____
_____
(полное наименование Соглашения (Коллективного договора))
Дата подписания Соглашения (Коллективного договора): _____

Наименование и правовой статус Заявителя:_____

Почтовый адрес Заявителя:_____

Адрес электронной почты Заявителя (при наличии):_____
Номер контактного телефона и факса Заявителя: _____

Информация о других сторонах, подписавших Соглашение (Коллективный договор):
_____

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя;)

Наименование отраслевого профсоюза, членом которого является первичная профсоюзная организация (при наличии):
_____
_____
(для запроса на предоставление государственной услуги по проведению уведомительной регистрации Коллективного договора)

Приложение: 1.Соглашение (Коллективный договор) на 75 л. в 2 экз.
2. Сведения о численности работников ГБПОУ СО «ППЛ», на которых распространяется коллективный договор.

Директор ГБПОУ СО «ППЛ» _____ (Скопцова Елена Юрьевна)
(должность Заявителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПУГАЧЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

№_____

« __ » _____ 2021г.

413726, Саратовская область
г. Пугачев, ул. Кутякова, д.62
тел.: (845) 74 – 4 – 41 – 92
gou__npo__pu67@mail/ru

Сведения о численности работников
ГБПОУ СО «ППЛ»
на которых распространяется коллективный договор.

Численность работников ГБПОУ СО «Пугачевский политехнический лицей» на которых распространяется коллективный договор составляет 53 человек.

Директор ГБПОУ СО
«Пугачевский политехнический лицей» Е.Ю. Скопцова