

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**государственного образовательного бюджетного учреждения  
среднего профессионального образования  
Воронежской области  
«Воронежский авиационный техникум имени В.П. Чкалова»**

с 13.04.2017 по 12.04.2020

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор, обеспечение занятости.....	3
3. Рабочее время .....	6
4. Время отдыха.....	7
5. Оплата труда .....	9
6. Охрана труда.....	12
7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.....	13
8. Социальное и медицинское обслуживание работников .....	13
9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13
10. Гарантии первичной профсоюзной организации .....	14
11. Обязательства первичной профсоюзной организации.....	15
12. Заключительные положения .....	16
Приложение №1 к коллективному договору.....	18
Приложение №2 к коллективному договору.....	26
Приложение №3 к коллективному договору.....	43
Приложение №4 к коллективному договору.....	46

## **1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования Воронежской области «Воронежский авиационный техникум имени В.П.Чкалова» (далее – Техникум), в лице директора Нормана Александра Владимировича, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Кальницкой Галины Геннадьевны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Техникумом.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Техникума.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Департаментом образования, науки и молодежной политики Воронежской области и Воронежским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, далее Соглашением.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора не могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с работодателем.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о материальном поощрении работников;
- Соглашение по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

## **2. Трудовой договор, обеспечение занятости**

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор заключается на неопределенный и определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в соответствии с нормами ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допуска работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытательном сроке, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств учреждения, а также другие условия, предусмотренные типовым трудовым договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.3. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст.70 ТК РФ.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями и Уставом.

2.5. Работодатель обязуется в соответствии с п.1 и п.2 ст.82 ТК РФ заблаговременно в письменной форме, не позднее, чем за два месяца, представлять в первичную профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности или штата, план-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие органы первичной профсоюзной организации, а также в службы занятости предоставляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 15 или более работников в течение 30 календарных дней.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественно право на сохранение рабочего места при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- проработавшие в Техникуме свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16-лет;
- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16-лет без матери.

2.7. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие матери при наличии ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также несовершеннолетние работники не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев его ликвидации. В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

2.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.9. Работодатель обязуется содействовать работнику, повышающему квалификацию (в соответствии с планом), в том числе путем оплаты обучения (при наличии соответствующего финансирования).

2.10. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством РФ.

2.11. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.12. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией, а в случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации – предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере, установленном ст.178 ТК РФ при расторжении Трудового договора в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 ТК РФ);

- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- с отказом работника от перевода на работу в связи с перемещением учреждения в другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ);

- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ (п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий Трудового договора (п.7 ч.1. ст.77 ТК РФ).

2.14. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования в соответствии с законодательством РФ.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 и ст. 162 ТК РФ), при этом работодатель обязан предложить работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

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

2.19. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.20. Работодатель, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе по

согласованию с работодателем на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.21. При уточнении нагрузки на новый учебный год, установления компенсационных и стимулирующих выплат, графика предоставления отпусков и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашением, учитывается мнение первичной профсоюзной организации (ст. 143, 144 ТК РФ).

### **3. Рабочее время**

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени непедagogических работников в Техникуме не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы ст. 333 ТК РФ.

В учреждении применяется следующая продолжительность рабочей недели:

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – для администрации, руководителей структурных подразделений, педагогических работников (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения), работников учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, рабочих и служащих (кроме гардеробщика, сторожа и уборщика служебных помещений);

– шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – для преподавателей, мастеров производственного обучения, гардеробщика и уборщика служебных помещений;

- по графикам работы гардеробщиков и сторожей на отчетный период (отчетным периодом считается один календарный год), составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, и утвержденному заместителем директора по административно хозяйственной работе – для сторожа.

Рабочий день для администрации, руководителей структурных подразделений, педагогических работников (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения), работников учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, рабочих и служащих (кроме гардеробщика, сторожа и уборщика служебных помещений):

– начинается в 8:00 (9:00) и заканчивается в 17:00 (18:00) (понедельник – четверг);

– начинается в 8:00 (9:00) и заканчивается в 15:45 (16:45) (пятница).

Рабочий день для преподавателей и мастеров производственного обучения начинается и заканчивается в соответствии с расписанием учебных занятий, планом проведения внеклассных мероприятий и планом индивидуальной работы преподавателя или мастера производственного обучения.

Рабочий день для уборщика служебных помещений начинается в 14:50 и заканчивается в 22:00 (понедельник – суббота).

Рабочий день для гардеробщиков и сторожей начинается и заканчивается в соответствии с графиками работы гардеробщиков и сторожей на отчетный период.

В отдельных случаях, по согласованию с работниками, график работы может быть изменён приказом по учреждению.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.3. Право на сокращение рабочего времени помимо лиц, указанных в ст.92 ТК РФ, имеют также лица, частично утратившие профессиональную трудоспособность на производстве.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, Техникум обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

3.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.7. Составление расписания занятий, по возможности, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями.

3.8. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных Планом (заседания педагогического совета, родительские собрания), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

#### **4. Время отдыха**

4.1. Общим выходным днем работников является воскресенье.

При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем для членов администрации, руководителей структурных подразделений, педагогических работников (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения), работников учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, рабочих и служащих (кроме гардеробщика, дворника, сторожа и уборщика служебных помещений) является суббота.

Для педагогических работников дополнительные дни, свободные от учебных занятий, предоставляются в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием учебных занятий.

Выходные дни могут изменяться в соответствии с распоряжениями Правительства РФ.

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению директора техникума с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

4.3. Перерыв на обед для членов администрации, руководителей структурных подразделений, педагогических работников (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения), работников учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, рабочих и служащих (кроме гардеробщика, дворника, сторожа и уборщика служебных помещений) устанавливается с 12:20 (13:00) до 13:05 (13:45).

Педагогическим работникам обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

4.5. Дополнительные отпуска предоставляются работникам в соответствии с законодательством РФ.

4.6. В порядке поощрения отдельным работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж работы в не менее 25 лет, за отличные показатели в работе могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска сверх ежегодного отпуска (при наличии соответствующего финансирования учредителем).

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно. Суммирование этих отпусков допускается не более чем за два года. Компенсация при увольнении за неиспользование отпусков, предусмотренных данным пунктом, не выплачивается.

4.7. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст.128 ТК РФ), также в связи:

- со свадьбой самого работника;
- свадьбой детей;
- смертью родственников и близких;
- переездом на новое место жительства;
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

По соглашению между работодателем и первичной профсоюзной организацией указанные отпуска могут быть частично (до 50%) оплачены (при наличии соответствующего финансирования учредителем).

4.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходные или нерабочие праздничные дни.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

4.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери,



предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий календарный (учебный) год не допускается.

4.11. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая директора техникума, его заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

## **5. Оплата труда**

5.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда и устанавливается Коллективным договором, Соглашениями, нормативными правовыми актами РФ и иными локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами.

5.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в бюджетных учреждениях;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными актами в сфере оплаты труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, либо продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.5. Вопросы оплаты труда работников регулируются действующими нормативными актами Российской Федерации.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа следующего месяца. Выдача заработной платы осуществляется через банковские счета физических лиц. Бухгалтерия выдает работникам не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы, расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний, следующего вида:

Учреждение	ГБПОУ ВО " ВАТ имени В.П. Чкалова"								
Месяц начисления:									
Подразделение:									
Расчетный листок за:									
Учреждение:	ГБПОУ ВО " ВАТ имени В.П. Чкалова"								
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"				на детей:		Имущественных:		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
							Профсоюзные взносы		
							НДФЛ исчисленный		
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			

5.7. Стороны исходят из того, что локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.8. Изменение оплаты труда и (или) размеров окладов (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 (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

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

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

5.9. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.11. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Данная компенсация выплачивается в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (очередных, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа

работников учреждений, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

5.12. Работодатель обязан уведомить каждого педагогического работника с нагрузкой на новый учебный год, установленной с учётом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до ухода в отпуск в письменном виде.

5.13. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестрах.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора техникума, возможны только по взаимному согласию сторон или по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (классов);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Во втором случае для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.15. По инициативе работодателя изменение существенных условий Трудового договора допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст. 73 ТК РФ.

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

5.16. Педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года выплачиваются:

- в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, – заработная плата за фактическое число часов;

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку, – сохраняется ставка, когда этих преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данном учреждении;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку, – заработная плата, установленная при тарификации.

5.17. В период отмены учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении педагогических работников к учебно-воспитательной, методической или организационной работе, в пределах установленной

учебной нагрузки, оплата их труда производится исходя из заработной платы, установленной при тарификации.

5.18. Педагогическим работникам, выполняющим дополнительную работу (в должности председателя профсоюзного комитета) производится доплата к ставке заработной платы в размере не менее 25%, как за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.19. Работодатель не осуществляет в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года по этим причинам.

5.20. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с уходом на пенсию (по старости) и проработавшим в учреждении не менее 15 лет, производится выплата пособия (до трех средних заработных плат) в качестве поощрения за многолетний и добросовестный труд (при наличии соответствующего финансирования).

## **6. Охрана труда**

6.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда. В связи с этим, он обязан информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.2. Первичная профсоюзная организация пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной первичной профсоюзной организацией, предоставляется органам Государственной экспертизы или работодателю вместе с постановлением, содержащим предложения. Если вопреки позиции работодателя заключение подтверждает мнение первичной профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует первичной профсоюзной организации понесенные затраты в связи с проведением экспертизы.

6.3. В случаях:

- грубых нарушений нормативных требований к условиям работы со стороны работодателя;
- нарушения установленных режимов труда и отдыха;
- не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с представителем первичной профсоюзной организации и официального предварительного (за один день) письменного уведомления непосредственного руководителя работ о принятом решении. При соблюдении этих условий отказ от работы не налагает на работника ответственность.

На время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.5. Работникам, не допустившим нарушений в области охраны труда в течение года, может выплачиваться денежное вознаграждение в соответствии с Положением о материальном поощрении работников (приложение №3).

6.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.7. Работодатель принимает решение о сокращении рабочего времени при наличии вредных или тяжелых условий труда: наличии в помещениях температуры выше или ниже нормативного уровня, сверхнормативной загазованности, недостаточном освещении, превышении уровня шума.

## **7. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника**

7.1. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Работодатель обязуется с согласия потерпевшего (при наличии соответствующего финансирования учредителем) оплатить его обучение новой профессии, если он вследствие увечья, полученного во время работы в учреждении, не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе, независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья.

## **8. Социальное и медицинское обслуживание работников**

8.1. Работодатель обязуется заключить договор страхования работников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.2. Работодатель обязуется заключить договор с медицинской организацией, в соответствии с которым все застрахованные получают в этой организации медицинские услуги.

8.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения медицинского обследования работниками один раз в год.

8.4. Работодатель выплачивает в связи с длительной (более 3 месяцев) болезнью работника дополнительное пособие в размере минимальной заработной платы, установленной в учреждении (при наличии соответствующего финансирования).

8.5. Для занятий спортом в свободное от работы время работодатель предоставляет работникам возможность 1 раз в неделю пользоваться спортивным и тренажерными залами.

## **9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

9.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право на обучение новым профессиям и специальностям реализуется путем заключения ученического договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с

обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. ст. 177, 196 ТК РФ).

9.2. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки ст. 187 ТК РФ.

9.3. Работодатель организывает проведение аттестации работников в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

9.5. Работники руководствуются требованиями Кодекса профессиональной этики работников (Приложение №4).

## **10. Гарантии первичной профсоюзной организации**

10.1. Первичная профсоюзная организация является единственным представителем трудового коллектива, имеет право на осуществление контроля соблюдения работодателем трудового законодательства РФ.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить первичной профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2. Уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов имеют право получать информацию от руководителя и иных должностных лиц Техникума о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях, профессиональных заболеваниях; беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

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

10.4. Работодатель в предусмотренных ТК РФ случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование к нему в выборный профсоюзный орган.

Первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.5. Работодатель обязуется соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности.

10.6. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование первичной профсоюзной организации, отремонтированное оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативно-правовые документы ст. 377 ТК РФ.

10.7. Работодатель не вправе препятствовать представителям первичной профсоюзной организации посещать служебные помещения, где работают их члены, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.8. Увольнение при сокращении численности или штата избранных в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.9. Члены первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзами, освобождаются от производственной работы с сохранением заработной платы.

10.10. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, работодатель ежемесячно в безналичной форме перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников в размере 1 % от заработной платы.

10.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза работников образования, но перечисляющие на счет первичной профсоюзной организации ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч. 6 ст. 377 ТК РФ), могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем ст. 30, 31 ТК РФ.

10.12. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение Трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков ст. 123 ТК РФ;
- установление заработной платы ст. 135 ТК РФ;
- применение систем нормирования труда ст. 159 ТК РФ;
- массовые увольнения ст. 180 ТК РФ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;
- создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ;
- составление графиков сменности ст. 103 ТК РФ;
- утверждение формы расчетного листка ст. 136 ТК РФ;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ;
- размеры повышения заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения ст. 193, 194 ТК РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ и другие вопросы.

## **11. Обязательства первичной профсоюзной организации**

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

11.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, отражающих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.7. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников.

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

11.12. Выделять денежные средства первичной профсоюзной организации на оказание материальной помощи остро нуждающимся работникам, являющимися членами профсоюза.

11.13. Организовывать и проводить культурно–массовую, физкультурную и оздоровительную работу для работников, являющимися членами первичной профсоюзной организации и их детей.

11.14. Направлять учредителю заявление о нарушении работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ст. 195 ТК РФ.

11.15. Совместно с Левобережным районным профсоюзным комитетом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.16. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и своевременно направлять заявки в Левобережный районный профсоюзный комитет.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. При структурной перестройке и необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этого он должен быть размещён на соответствующем стенде.



Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Первичная профсоюзная организация, подписавшая коллективный договор, для контроля за его выполнением, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях представителей администрации о ходе выполнения положений договора.

12.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

От работодателя:

Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»

А.В. Норман

« » 2017 г.

От работников:

Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»

Г.Г. Кальницкая

« » 2017 г.

Согласовано  
Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»  
Г.Г. Кальницкая  
« » 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»  
А.В. Норман  
« » 2017 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГБПОУ ВО «ВАТ ИМЕНИ В.П.ЧКАЛОВА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила вступают в силу с момента их утверждения работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между работодателем, в лице директора техникума, и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных

документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного Трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного Трудового договора.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Работникам разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.11. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения Трудового договора с педагогическим работником являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.13. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только после окончания учебного года.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть ст., пункт ст. ТК РФ или иного федерального закона.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется его должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– защиту чести, достоинства и деловой репутации;

– на участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом;

– на участие в конкурсах профессионального мастерства;

– на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

– на обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

3.3. Педагогические работники помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

3.4. Работник обязан:

– соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения

Совету учреждения и Педагогического совета, требования по охране труда и технике безопасности;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории учреждения, бережно относиться к имуществу, используемому в работе;
- своевременно ставить в известность работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается работодателем в размере до 1440 академических часов в учебном году.

3.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор по рекомендации Совета учреждения.

3.8. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- Принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## 5. Режим рабочего времени. Время отдыха

5.1. Общий режим рабочего времени для работников устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются отдельным приказом руководителя.

5.2. Для непедagogических работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

5.3. Для работников по должности «сторож» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год.

5.4. Для работников по должности «гардеробщик» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год.

5.5. Для работников по должности «уборщик служебных помещений» устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с выходным днем – воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год.

### 5.6. Распорядок работы работников

Наименование должности	Время начала и окончания работы	Время для обеденного перерыва
директор, заместитель директора, зав. лабораториями, секретарь руководителя, делопроизводитель, начальник общего отдела, инспектор по кадрам, архивариус, инженер–программист, работники бухгалтерии (главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтер)	пн.–чт. с 9:00 до 18:00 пт. с 9:00 до 16:45	пн.–пт. с 13:00 до 13:45
руководитель физического воспитания, преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения, методист, педагог–психолог	пн.–чт. с 8:00 до 16:00 пт. с 8:00 до 15:45	пн.–пт. с 12:20 до 13:05
заведующий отделением (очным, заочным), заведующий учебными мастерскими, старший мастер, лаборант, агент по снабжению, заведующий складом, заведующий хозяйством, водитель автомобиля, слесарь–сантехник, столяр, электрик	пн.–чт. с 8:00 до 17:00 пт. с 9:00 до 15:45	пн.–пт. с 12:20 до 13:05

Наименование должности	Время начала и окончания работы	Время для обеденного перерыва
сторож (работа по графику)	с 8:00 до 8:00 следующего дня	в течение рабочей смены – 30 минут
уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник	пн.–пт. с 9:00 до 17:00 сб. с 9:00 до 13:30	пн.–пт. с 13:00 до 13:45 сб. с 11:00 до 11:45
работники библиотеки (заведующий библиотекой, библиотекарь)	пн.–пт. с 8:00 до 17:00 сб. с 9:00 до 15:45	пн.–сб. с 12:20 до 13:05
для сотрудника библиотеки работающего в сб. – вторым выходным днем считать пн. для сотрудников библиотеки 3–я среда каждого месяца – санитарный день.		

5.7. Для педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресенье.

5.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Для преподавателей и мастеров производственного обучения норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.9. Для методистов, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ БЖД устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.10. Для педагогических работников рабочее время устанавливается календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, графиком внутренней работы, планом проведения внеклассных мероприятий и личным планом преподавателя.

5.11. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителем директора по учебной работе и диспетчером учебной части.

5.12. Все вопросы, связанные с изменением расписания учебных занятий (замена преподавателя, замена учебной дисциплины, междисциплинарных курсов и т.д.), находятся в ведении заместителя директора по учебной работе.

Заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями осуществляет контроль исполнения расписания учебных занятий.

5.13. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении Техникума на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

5.14. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса;

- созывать всякого рода собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.15. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и лаборанты готовят необходимые учебные пособия и оборудование.

5.16. Отдельным категориям работников Техникума может быть установлен ненормированный рабочий день, и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

5.17. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или с согласия работника ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.

5.19. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Непедагогическим работникам может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором.

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

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.21. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники могут представляться к государственным наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п.6.1 настоящих правил, оформляются приказом директора.

Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

6.2. Поощрения материального характера применяются в пределах средств имеющихся у работодателя.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

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



До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями.

8.2. В учебных помещениях запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Работодатель обязан обеспечить охрану образовательного учреждения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-управленческого персонала.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе и дежурного по учебному корпусу.

8.5. Настоящие Правила вывешиваются на удобном для их обозрения месте.

Согласовано  
Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»  
Г.Г.Кальницкая  
« » 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»  
А.В.Норман  
« » 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников ГОБУ СПО ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда в профессионально образовательной организации, утвержденным приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 12.08.2014 №887 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области».

#### 1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников профессиональной образовательной организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально–квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;
- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;
- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников профессиональной образовательной организации, в том числе руководителя его заместителей и главного бухгалтера.

#### 1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- для работников культуры, искусства и кинематографии – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Система оплаты труда работников профессиональной образовательной организации формируется с учетом:

– создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

– достигнутого уровня оплаты труда;

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

– фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

– мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

– порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

– перечня видов выплат компенсационного характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 №822);

– перечня видов выплат стимулирующего характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 №818);

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Положение об оплате труда в профессиональной образовательной организации устанавливается в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом профессиональной образовательной организации.

## **2. Основные понятия**

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

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

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся

от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа осуществляющего общественно-государственное управление профессиональной образовательной организацией.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты предусмотренные работникам профессиональной образовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда профессиональной образовательной организации.

Выплаты социального характера – это денежные компенсации, которые выплачиваются работникам в дополнение к заработной плате в соответствии с условиями определенными настоящим положением.

### **3. Формирование фонда оплаты труда**

Формирование фонда оплаты труда профессиональной образовательной организации, осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, с учетом видов образовательных программ реализуемых организацией, а также эффективности их реализации, количеством обучающихся и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

### **4. Распределение фонда оплаты труда**

4.1. Фонд оплаты труда профессиональной образовательной организации состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>).

$$\text{ФОТ}_{\text{поо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{поо}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – стимулирующая доля ФОТ<sub>поо</sub>.

Устанавливаются следующие значения стимулирующей доли ФОТ<sub>поо</sub>: не менее 30%.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательной организации, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогического (преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги-психологи и др.), учебно-вспомогательного (лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала образовательной организации.

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>ауп</sub> – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ<sub>увп</sub> – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ<sub>моп</sub> – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Руководитель на основе Рекомендаций по формированию штатного расписания руководящих работников, административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала профессиональных образовательных организаций (приложение №1 к Примерному положению об оплате труда в профессионально образовательной организации, утвержденному приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 12.08.2014 №887 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях,

расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области») утверждает штатное расписание профессиональной образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

1) Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер) не может превышать 14%.

При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять не менее 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2% при наличии как минимум одного из следующих условий:

– наличие дополнительного финансирования из внебюджетных источников, в том числе от приносящей доход деятельности;

– профессиональная образовательная организация, имеет статус региональной или федеральной инновационной площадки (при условии увеличения доли фонда стимулирующих выплат).

2). Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде оплаты труда должна быть не менее 60%.

4.4. Оплата труда работников профессиональной образовательной организации производится на основании трудовых договоров между руководителем организации и работниками.

## **5. Расчет заработной платы работников.**

5.1. Заработная плата работников профессиональной образовательной организации определяется по следующей формуле:

$$Z_n = Od + K + C + B_{cx}, \text{ где:}$$

–  $Z_n$  – заработная плата;

–  $Od$  – оклад (должностной оклад);

–  $K$  – компенсационные выплаты;

–  $C$  – стимулирующие выплаты;

–  $B_{cx}$  – выплаты социального характера.

– Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$$Od = B \times K_c \times K_n, \text{ где:}$$

–  $B$  – оклад по ПКГ (приложение №7 к Примерному положению об оплате труда в профессионально образовательной организации, утвержденному приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 12.08.2014 №887 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области»);

–  $K_c$  – коэффициент удорожания по местонахождению профессиональной образовательной организации (город – 1)<sup>1</sup>;

–  $K_n$  – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и коэффициент постоянных повышающих надбавок, остальные части заработной платы выплачиваются в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством, а также в пределах утверждённого объёма фонда оплаты труда.

---

<sup>1</sup> Применяется только в отношении педагогических работников.

Таблица 1 – Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер К <sub>н</sub>	Примечания
1.	Всем работникам <sup>2</sup> при наличии квалификационной категории		Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях: – длительный отпуск до года; – заграничная командировка; – длительное лечение (более 6 месяцев); – в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту. После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.
1.1.	– высшая квалификационная категория	1.4	
1.2.	– первая квалификационная категория	1.2	
1.3.	– вторая квалификационная категория	1.1 <sup>3</sup>	
2.	Работникам <sup>4</sup> за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:		Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается: – время работы в данной организации; – время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию; – время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией; – для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической работы в образовательных организациях; – для специалистов в непрерывный трудовой стаж входит стаж работы по специальности
2.1.	– от 3 до 5 лет	1.03	
2.2.	– от 5 до 10 лет	1.05	
2.3.	– от 10 до 15 лет	1.07	
2.4.	– свыше 15 лет	1.10	
3.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания:		
3.1.	– при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической	1.2	

<sup>2</sup> Руководителям и их заместителям, данный коэффициент применяется на время действия квалификационных категорий в пределах установленных значений доли фонда оплаты труда административно-управленческого персонала

<sup>3</sup> Сохраняется в течении срока, на который категория была присвоена с соответствии с п.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, в случае аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности коэффициент не применяется.

<sup>4</sup> Применяется для всех работников за исключением руководителя и заместителей

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер $K_n$	Примечания
	деятельности (преподаваемых дисциплин);		
3.2.	– при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1.1	
3.3.	– при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный .», «Заслуженный ...»);	1.2	
3.4.	– при наличии ведомственных наград и почетных званий.	1.1	
4.	Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности:		Выплаты молодым специалистам устанавливаются на период первых пяти лет профессиональной деятельности в профессиональных образовательных организациях со дня заключения трудового договора. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в профессиональной образовательной организации (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в профессиональной образовательной организации в качестве специалистов, выплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания профессиональной образовательной организаций либо образовательной организации высшего образования.
4.1.	– с профессиональной образовательной организацией;	1.2	
4.2.	– с профессиональной образовательной организацией при наличии диплома с отличием;	1.25	
5.	Педагогическим работникам за работу в профессиональных образовательных организациях при работе с детьми–сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	1.2	

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:

$$K_n = (k_1 + k_2 \dots + k_n) - (n - 1)$$

5.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

5.4. Особенности расчета заработной платы педагогических работников.

Размер оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$O_d = \frac{B \times K_c \times K_n \times \Phi_n \times K_{np}}{H_{чс}} \times K, \text{ где}$$

–  $O_d$  – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

–  $B$  – оклад по ПКГ (приложение №7 к Примерному положению об оплате труда в профессионально образовательной организации, утвержденному приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 12.08.2014 №887 «Об

утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области»);

–  $K_c$  – коэффициент удорожания по местонахождению профессиональной образовательной организации (город – 1);

–  $K_n$  – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1).

–  $\Phi_n$  – фактическая среднегодовая учебная нагрузка в месяц (не более 1440 академических часов за учебный год);

–  $K_{пр}$  – коэффициент за проверку письменных работ (Таблица 2)<sup>5</sup>.

Таблица 2 – Коэффициенты за проверку письменных работ

№ п/п	Учебный предмет (курс, учебный модуль и т.д.)	Значение коэффициента ( $K_{пр}$ )
1.	Математика	1.1
2.	Метрология, стандартизация и сертификация	1.1
3.	Русский язык	1.1
4.	Техническая механика	1.1
5.	Черчение, Инженерная/техническая графика	1.1

С учетом специфики образовательной программы, профессиональной образовательной организацией в перечень дисциплин по которым может быть установлен коэффициент за проверку письменных работ, могут быть введены дополнительные учебные предметы (курсы, учебные модули и т.д.).

Числовые значения показателей коэффициента за проверку работ в профессиональной образовательной организации устанавливаются самостоятельно руководителем организации с учетом мнения профсоюзного комитета или другого представительного органа профессиональной образовательной организации, наделенного соответствующими полномочиями.

В случае если в педагогическую нагрузку заложены консультации, то на эти часы коэффициент за проверку письменных работ не устанавливается.

$N_{чс}$  – норма часов педагогической работы в месяц за ставку заработной платы (720 часов в год).

В пределах фонда оплаты труда в профессиональных образовательных организациях педагогическим работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

Размер оплаты за фактическую учебную нагрузку педагогического работника рассчитывается по каждому учебному предмету (курсы, учебные модули и т.д.) отдельно, полученные значения суммируются.

$K$  – индивидуальный коэффициент, для профессиональной образовательной организации (применяется только при расчёте заработной платы педагогических работников), который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{\Phi OT}{\Phi OT_{\phi}}, \text{ где:}$$

$\Phi OT$  – фонд оплаты труда педагогических работников, полученный при распределении фонда оплаты труда профессиональной образовательной организации,

$\Phi OT_{\phi}$  – фонд оплаты труда педагогических работников фактически сложившийся при расчете заработной платы педагогических работников.

#### 5.5. Оплата труда мастеров производственного обучения.

<sup>5</sup>Коэффициент применяется только при расчёте заработной платы за учебные предметы (курсы, учебные модули и т.д.), которые указаны в таблице 2 в зависимости от учебной нагрузки по этим учебным предметам.



Размер месячного оклада (должностного оклада) мастера производственного обучения определяется по следующей формуле:

$$Oд = \frac{Б \times K_c \times K_n \times \Phi_n}{Нчс}, \text{ где:}$$

Од – оклад (должностной оклад) мастера производственного обучения;

Б – оклад по ПКГ ;

$K_c$  – коэффициент удорожания по местонахождению профессиональной образовательной организации (город – 1);

$K_n$  – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1);

$\Phi_n$  – фактическая педагогическая работа в неделю;

Нчс – норма часов за ставку заработной платы (36 часов в неделю).

## 6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

6.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты в размере – не менее 4% от оплаты за фактическую учебную нагрузку преподавателя, должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие общественной работе), устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за выполнение функций куратора группы; за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями; за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; за выполнение функций координатора, куратора проекта и т.д.

6.4. При определении компенсационных выплат за кураторство и заведывание кабинетом, лабораторией, учебной мастерской применяется формула:

$K = Б \times K_p$ , где:

К – компенсационные выплаты;

Б – оклад по ПКГ;

$K_p$  – коэффициент компенсационных выплат (Таблица 3).

Таблица 3 – Размеры коэффициента компенсационных выплат

№ п/п	Виды работ	Значение $K_p$
1.	Кураторство	0.15–0.25 <sup>6</sup>
2.	Заведование кабинетом, лабораторией	0.10–0.25 <sup>7</sup>
3.	Заведование учебной мастерской	0.25

<sup>6</sup> Размер коэффициента устанавливается пропорционально количеству обучающихся в группе

<sup>7</sup> Размер коэффициента устанавливается в зависимости от профиля кабинета или лаборатории

№ п/п	Виды работ	Значение Кр
4.	Руководство музеем	0.5
5.	Организация работы предметной (цикловой) комиссии	0,10
7.	Руководство научным обществом обучающихся	0,10
8.	Заведование сварочным участком/заготовительным участком	0.2

Коэффициент компенсационных выплат может быть увеличен в пределах фонда оплаты труда в профессиональной образовательной организации.

6.5. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и прочие.

6.6. Выплаты компенсационного характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

## **7. Стимулирующие выплаты**

7.1. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера выплачиваются работникам профессиональной образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом.

Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе единых региональных критериев и показателей по каждой категории работников занятых в профессиональной образовательной организации, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Данные критерии и показатели могут быть дополнены на уровне профессиональной образовательной организации.

Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизм оценки их достижения являются неотъемлемой частью Положения (Приложение 1 к Положению).

Руководитель профессиональной образовательной организации обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, где должны быть зафиксированы размеры стимулирующих надбавок.

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

7.2. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;

– при нарушении правил ведения документации.

7.3. Руководитель профессиональной образовательной организации с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган общественно-государственного управления организации, наделенный соответствующими полномочиями, аналитическую информацию о достижении критериев и показателей деятельности работников, являющуюся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом общественно-государственного управления профессиональной образовательной организации, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

## **8. Выплаты социального характера**

8.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты к юбилейным датам. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и внебюджетных источников.

8.2. Выплата материальной помощи сотрудникам производится по заявлениям сотрудников и не должна превышать должностного оклада.

8.3. Директор, по представлению своих заместителей, руководителей структурных подразделений или первичной профсоюзной организации, может в порядке единовременного поощрения премировать работников (не менее 1000 рублей) за многолетнюю безупречную работу в связи с уходом на пенсию и юбилейными датами.

Юбилейными датами следует считать: для женщин – возраст 50, 55 лет; для мужчин – возраст 50, 60 лет (при наличии трудового стажа в техникуме не менее 5 лет).

8.4. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с уходом на пенсию (по старости) и проработавшим в учреждении не менее 15 лет, производится выплата пособия (до трех средних заработных плат) в качестве поощрения за многолетний и добросовестный труд (при наличии соответствующего финансирования).

## **9. Другие вопросы оплаты труда работников**

В профессиональной образовательной организации предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации.

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

Заработная плата педагогических работников осуществляющих образовательный процесс устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Преподавателям профессиональных образовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным удлиненным

оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьей 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Положением об оплате труда работников профессиональной образовательной организации может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размере принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления, наделенного соответствующими полномочиями, в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда. Руководителю общеобразовательной организации персональный повышающий коэффициент устанавливается учредителем организации.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Согласовано  
Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
Г.Г.Кальницкая  
« » 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
А.В.Норман  
« » 2017 г.

**Критерии и показатели оценки качества труда преподавателя и мастера производственного обучения  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»**

Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
Успешность учебной работы	П.1.1 Успеваемость по преподаваемым дисциплинам при традиционном оценивании (по 5-бальной системе; системе зачет/незачет) (среднее значение)	Среднее значение по всем преподаваемым дисциплинам: от 100% до 70% – 5 баллов от 69% до 40% – 4 балла от 39% до 25% – 3 балла от 24% до 10% – 2 балла менее 10% – 0 баллов	$П. 1. 1 = \frac{\sum_i П. N}{n},$ <p>где П.1.1 – успеваемость по преподаваемым дисциплинам (среднее значение); n – количество преподаваемых дисциплин.</p> $П. N = \frac{N3 + N4 + N5}{N} * 100\%$ <p>где П.N – успеваемость по преподаваемой дисциплине при традиционном оценивании; N3 – количество студентов получивших оценку «удовлетворительно»; N4 – количество студентов получивших оценку «хорошо»; N5 – количество студентов получивших оценку «отлично»; N – общее количество обучающихся по преподаваемой дисциплине.</p> $П. 1. 1 = \frac{Nz}{N} * 100\%$

Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
			где Nz – количество студентов получивших зачет; N – общее количество обучающихся по преподаваемой дисциплине.
	П.1.2 Успеваемость по преподаваемым дисциплинам по результатам независимой оценки (по 5-бальной системе; системе зачет/незачет) (среднее значение)	<b>Среднее значение по всем преподаваемым дисциплинам:</b> от 100% до 70% – 10 баллов; от 69% до 40% – 8 баллов; от 39% до 25% – 6 баллов; от 24% до 10% – 4 балла; менее 10% – 0 баллов.	Данный показатель рассчитывается аналогично показателю П.1.1.
	П.1.3 Качество знаний при традиционном оценивании (по 5-бальной системе)	от 100% до 70% – 5 баллов от 69% до 40% – 4 балла от 39% до 25% – 3 балла от 24% до 10% – 2 балла менее 10% – 0 баллов.	$П. 1. 3 = \frac{N4 + N5}{N3 + N4 + N5} * 100\%$ <p>где П.1.3 – успеваемость по преподаваемым дисциплинам при традиционном оценивании; N3 – количество студентов получивших оценку «удовлетворительно»; N4 – количество студентов получивших оценку «хорошо»; N5 – количество студентов получивших оценку «отлично».</p>
	П.1.4 Качество знаний по результатам независимой оценки (по 5-бальной системе)	от 100% до 70% – 10 баллов; от 69% до 40% – 8 баллов; от 39% до 25% – 6 баллов; от 24% до 10% – 4 балла; менее 10% – 0 баллов.	$П. 1. 3 = \frac{N4 + N5}{N3 + N4 + N5} * 100\%$ <p>где П.1.3 – успеваемость по преподаваемым дисциплинам при традиционном оценивании; N3 – количество студентов получивших оценку «удовлетворительно»; N4 – количество студентов получивших оценку «хорошо»; N5 – количество студентов получивших оценку «отлично».</p>

Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
Успешность учебной работы, проводимой за рамками функционала куратора группы	П.2.1 Учебная работа по профессиональному модулю, предмету, проводимая за рамками учебных занятий (кружки, секции, коллективные творческие дела по профилю деятельности, работа в рамках недель отделений и месячников)	1 балл - за каждое направление внеурочной деятельности	Количество баллов определяется путём суммирования за каждое направление внеурочной деятельности
	П.2.2 Индивидуальные учебные достижения обучающихся (результаты участия в профессиональных конкурсах, предметных олимпиадах, соревнованиях, научно-практических конференциях, интеллектуальных марафонах, проектах по предмету (-ам) обучения, турнирах, выставках по учебной дисциплине/модулю).	<p><b>При участии в очных мероприятиях:</b></p> <p><b>Международный уровень:</b>  Победитель – 7 баллов  Призер, лауреат, номинант – 6 баллов  1 и более участников – 1 балл</p> <p><b>Федеральный уровень:</b>  Победитель – 6 баллов  Призер, лауреат, номинант – 5 баллов  1 и более участников – 1 балл</p> <p><b>Региональный уровень:</b>  Победитель – 5 баллов  Призер, лауреат, номинант – 4 балла  1 и более участников – 1 балл</p> <p><b>Муниципальный уровень (в том числе района городского округа город Воронеж):</b>  Победитель – 4 балла  Призер, лауреат, номинант – 3 балла  1 и более участников – 1 балл</p> <p><b>Уровень образовательной организации:</b>  Победитель – 3 балла  Призер, лауреат, номинант – 2 балла  1 и более участников – 1 балл</p> <p><b>При участии в заочных и дистанционных мероприятиях:</b></p> <p><b>Международный уровень:</b>  Победитель, лауреат, дипломант:  От 1 до 5 человек – 4 балла</p>	Учитывается каждое учебное достижение при условии участия: - нескольких обучающихся в одном мероприятии при работе над групповым проектом; - нескольких обучающихся в одном мероприятии при работе по разным направлениям; - одного и того же обучающегося в мероприятиях разного уровня; - одного и того же обучающегося в нескольких мероприятиях.

Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
		<p>Более 5 человек – 5 баллов</p> <p><b>Федеральный уровень:</b> Победитель, лауреат, дипломант: От 1 до 5 человек – 3 балла Более 5 человек – 4 балла</p> <p><b>Региональный уровень:</b> Победитель, лауреат, дипломант: От 1 до 5 человек – 2 балла Более 5 человек – 3 балла</p> <p><b>Муниципальный уровень (в том числе района городского округа город Воронеж):</b> Победитель, лауреат, дипломант: От 1 до 5 человек – 1 балл Более 5 человек – 2 балла</p>	
<p><b>Успешность работы проводимой в рамках функционала куратора группы</b></p>	<p>Внеучебная общекультурная и воспитательная деятельность</p> <p>а) организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся: помощь пожилым людям, инвалидам, детям-сиротам и другим</p> <p>б) участие в проектах, направленных на создание комфортной и безопасной образовательной среды, благоустройство территории, улучшение качества окружающей среды;</p> <p>в) организация мероприятий по формированию здорового образа жизни, участие в мероприятиях по организации профилактики правонарушений, асоциальных проявлений в детско-подростковой среде;</p>	<p><b>Международный уровень:</b> 5 баллов – за каждое мероприятие</p> <p><b>Федеральный уровень:</b> 4 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Региональный уровень:</b> 3 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Муниципальный уровень (в том числе района городского округа город Воронеж):</b> 2 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Открытое мероприятие в образовательной организации:</b> 1 балл – за каждое мероприятие</p>	<p>Количество баллов определяется путём суммирования за каждое мероприятие с учётом уровня его проведения</p>



Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
	г) участие в мероприятиях по патриотическому и гражданскому воспитанию, мероприятиях, проводимых органами ученического самоуправления, молодёжными движениями и организациями		
<b>Результативность научно-методической и инновационной деятельности преподавателя</b>	Участие педагогического работника в научной, научно-методической сферах педагогической деятельности (научно-практические конференции, семинары, педагогические чтения и др.).	<p>Участие в качестве <b>докладчика</b> очной конференции (семинара)/<b>докладчика</b> web-конференции (web-семинара):</p> <p><b>Международный уровень:</b> 5 баллов – за каждое мероприятие</p> <p><b>Федеральный уровень:</b> 4 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Региональный уровень:</b> 3 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Муниципальный уровень (в том числе района городского округа город Воронеж)</b> 2 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Уровень образовательной организации:</b> 1 балл – за каждое мероприятие</p> <p>В качестве участника (<b>слушателя</b>) очной/web-конференции (web-семинара) любого уровня: 1 балл – за каждое мероприятие</p>	Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких конференциях (семинарах и пр.)
	Публикации по профилю педагогической деятельности (в т. ч. электронные).	<p>I. Тип издания</p> <p><i>Официальные печатные издания</i> – 2 балла</p> <p><i>Электронное издание</i> – 1</p> <p>II. Вид публикации:</p> <p>2 балла - тезисы, заметка, методическая разработка, материалы к уроку</p> <p>3 балла - статья</p>	Количество баллов определяется путём суммирования баллов типа издания (I) и вида публикации (II), а также при условии наличия нескольких публикаций.
	Наличие собственной страницы на сайте образовательной организации	2 балла – имеется собственная страница 0 баллов – нет собственной страницы	

Критерии оценки качества труда	Показатель	Шкала оценивания	Схема расчета
	Аналитическая деятельность педагогического работника (работа педагога в качестве эксперта, члена жюри (конкурсной/экзаменационной комиссии))	1 балл – за каждое мероприятие	Количество баллов определяется путем суммирования с учётом объёма деятельности при условии участия в отчетном периоде в нескольких мероприятиях.
	Распространение педагогического опыта (выступления на педсоветах, заседаниях методобъединений, цикловых комиссий, проведение открытых занятий, мастер-классов, работа в качестве тьютора).	<p><b>Международный уровень:</b> 8 баллов – за каждое мероприятие</p> <p><b>Федеральный уровень:</b> 6 баллов – за каждое мероприятие</p> <p><b>Региональный и межрегиональный уровень:</b> 5 баллов – за каждое мероприятие</p> <p><b>Муниципальный уровень (в том числе района городского округа город Воронеж)</b> 3 балла – за каждое мероприятие</p> <p><b>Уровень образовательной организации:</b> 1 балл – за каждое мероприятие</p>	Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в нескольких мероприятиях, в т.ч. различного уровня.
	Разработка УМО	<p>Разработка учебно-методических пособий: 3 балла – 1 пособие: - методические указания по организации внеаудиторной и самостоятельной работы студентов; - методические указания по организации лабораторных и практических работ; - методические указания по организации практики, курсовому и дипломному проектированию.</p> <p>Разработка методических комплексов оценочных средств: 2 балла – 1 комплект. 4 балла – рабочая программа профессионального модуля. 3 балла – рабочая программа практики, учебной дисциплины.</p>	Количество баллов определяется путём суммирования при условии участия в разработке различных видов пособий, методических указаний, методических комплексов, профессиональных модулей.

Согласовано  
Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
Г.Г.Кальницкая  
« » 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
А.В.Норман  
« » 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОощРЕНИИ РАБОТНИКОВ ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном поощрении работников (далее – Положение) государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования Воронежской области «Воронежский авиационный техникум имени В.П. Чкалова» (далее – Техникума) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, федерального агентства по образованию, а также нормативных правовых актов департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области принятых в связи с введением новой системы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников Техникума в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, улучшения качества подготовки специалистов, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья обучающихся, повышения уровня качества выполняемых функциональных обязанностей, увеличение объема работ, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально–технической базы, соблюдению штатно-сметной документации.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Техникума, регулирующим порядок, условия и размер премий работникам за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда и оплату дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательным процессом, но не входящим в круг основных обязанностей работника, добросовестным исполнением своих обязанностей.

Премированию по настоящему Положению подлежат руководящий, преподавательский состав, учебно-вспомогательный, административно-управленческий и хозяйственный персонал, постоянно работающий в техникуме.

1.5. Выплаченная премия входит в среднюю заработную плату при начислении пособий по временной нетрудоспособности, пенсии, отпуска.

1.6. Премирование работников Техникума производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

### **2. Средства и источники фонда материального поощрения**

Фонд материального поощрения Техникума образуется за счет экономии фонда заработной платы.

### **3. Использование фонда материального поощрения**

3.1. В смете расходов фонда материального поощрения за счет экономии фонда заработной платы, включая остаток средств этого фонда от истекшего года, предусматриваются следующие направления его использования:

3.1.1. Премирование штатных работников, включая директора:

- поощрение по итогам смотров и конкурсов, направленных на повышение эффективности работы учреждения;
- поощрение за освоение новых педагогических технологий;
- поощрение за большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- поощрение за высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков) (по итогам контроля во всех его формах);
- поощрение за высокую результативность проведения всероссийских, областных, общегородских, внутритехникумовских мероприятий;
- поощрение за эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, модулей, курсов, учебных пособий;
- поощрение за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (лаборатории), работу по наполнению материальной базы кабинета (лаборатории), эффективное использование кабинета (лаборатории) в образовательном процессе;
- поощрение за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.
- поощрение за выполнение конкретной работы, не связанной с основной деятельностью, выполнение хозяйственных работ в экстренных случаях, выполнение общественной работы, к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию и др.

#### **4. Порядок и условия премирования работников.**

4.1. Бухгалтерия определяет фонд материального поощрения, который распределяется:

- на поощрение преподавателей и сотрудников 90%;
- в фонд директора 10% – для поощрения руководящих работников, сотрудников общественных организаций, за работу, не связанную с основной деятельностью работника.

4.2. Размер экономии по фонду заработной платы определяется как разность между фондом заработной платы на определённый период (с учетом изменений, производственных в установленном порядке за этот период) и суммой фактических расходов по данным бухгалтерских отчетов за соответствующий период.

4.3. Премия назначается в зависимости от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы или от среднемесячного заработка. При определении среднего месячного заработка учитывается заработок за совмещение (расширение сферы обслуживания).

4.4. Размер премии каждого работника определяется с учетом качества и эффективности его работы. Максимальный размер премии, выплачиваемой одному работнику в год, не должен превышать размера годовой заработной платы работника.

4.5. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о премировании являются:

- выполнение индивидуального плана (для преподавателей);
- отсутствие взыскания;
- отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины и мер по охране труда и технике безопасности;
- эффективность и качество учебной и воспитательной работы;
- активная работа со студентами во внеурочное время;
- активное участие в общественной жизни коллектива;
- большой личный вклад в совершенствование учебного процесса и материальной базы.

4.6. При определении размера премии учитывается время отсутствия работника на работе (болезнь, отпуск без содержания). Премия увеличивается, если в течение времени, за которое назначается премия, работник имел поощрения.

За одно поощрение – до 10% от суммы премии.

4.7. Премии, выплачиваемые работникам, облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Представление на премирование работников, имеющих стаж более одного года, готовят руководители структурных подразделений.

В особых случаях, связанных с добросовестным выполнением ответственной работы, директор может премировать работников, имеющих стаж работы в техникуме менее одного года.

4.9. Директор, по представлению своих заместителей, руководителей структурных подразделений или первичной профсоюзной организации, может в порядке единовременного поощрения премировать работников (не менее 1000 рублей) за многолетнюю безупречную работу в связи с уходом на пенсию и юбилейными датами.

Юбилейными датами следует считать: для женщин – возраст 50, 55 лет; для мужчин – возраст 50, 60 лет (при наличии трудового стажа в техникуме не менее 5 лет).

Согласовано  
Председатель ППО  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
Г.Г.Кальницкая  
« » 2017 г.

Утверждаю  
Директор  
ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»  
А.В.Норман  
« » 2017 г.

## КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики для работников ГОБУ СПО ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова» (далее – Кодекс) – документ, разработанный в целях:

- создания корпоративной культуры в учреждении, основанной на лучших традициях и принципах гуманистической педагогики;
- улучшения имиджа Техникума, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри;
- совершенствования управленческой структуры, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен;
- формирования у будущих специалистов гуманистического мировоззрения, основанного на приоритете гуманистических ценностей, признании самоценности личности ученика, обеспечения преемственности в подходах к образованию и воспитанию.

1.2. Кодекс – это свод основных морально–этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию Техникума, поддерживая его авторитет и продолжая традиции предшествующих поколений преподавателей и обучающихся.

1.3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности преподавателей и сотрудников, обучающихся и их родителей, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Техникума.

1.4. Работодатель обязан создать необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных преподавателей, сотрудников, так и иных служб и структур.

Изменения и дополнения утверждаются на Совете учреждения.

1.6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (обучающихся, родителей, преподавателей и сотрудников).

Содержание Кодекса доводится до сведения преподавателей и сотрудников на собрании трудового коллектива, родителей – на родительских собраниях, обучающихся – на классных часах.

Вновь прибывшие работники обязательно знакомятся с данным документом.

1.7. Нормами Кодекса руководствуются все работники учреждения.

- 1.8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между преподавателями и обучающимися, а также другими членами общественности;
  - защищают их человеческую ценность и достоинство;
  - поддерживают качество профессиональной деятельности преподавателей и честь их профессии;

– создают культуру Техникума, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

## **2. Предмет регулирования и сфера регулирования**

### **2.1. Предмет регулирования**

2.1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) преподавателя, которых он придерживается в учреждении в течение всего учебного процесса, а также во время проведения внеклассных мероприятий.

2.1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых преподаватель сможет совершенствоваться, выработать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.

### **2.2. Сфера регулирования**

2.2.1. Кодекс распространяется на всех работников, а также обучающихся и их родителей.

2.2.2. Директор, Совет учреждения, работники, а также обучающиеся и их родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

## **3. Источники и принципы этики**

3.1. Нормы этики устанавливаются на основании норм культуры, гуманистических традиций советско–российской школы, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

3.2. Основу норм этики Техникума составляют основные общечеловеческие ценности и принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

## **4. Основные принципы и нормы профессиональной этики**

### **4.1. Личность преподавателя**

4.1.1. Профессиональная этика преподавателя требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

4.1.2. Преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

4.1.3. Для преподавателя необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

4.1.4. Во взаимоотношениях со обучающимися преподаватель руководствуется принципами:

– равенства (преподаватель и обучающийся – два равноправных субъекта образовательного процесса);

– диалогизма (учебно-воспитательный процесс – это целостный процесс, выстроенный на диалоге двух заинтересованных сторон);

– сосуществования (мир преподавателей и мир обучающихся гармонично дополняют друг друга);

– свободы (предоставление обучающимся свободы выбора);

– соразвития (гармонизация внешнего и внутреннего «Я»);

– принятия (каждый воспринимается другим таким, какой он есть).

### **4.2. Ответственность**

4.2.1. Преподаватель несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – профессиональная подготовка специалистов и воспитание подрастающего поколения.

4.2.2. Преподаватель несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие обучающихся.

4.2.3. Преподаватель несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

### **4.3. Авторитет, честь, репутация**

4.3.1. Своим поведением преподаватель поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь преподавателя.

4.3.2. Преподаватель передает молодому поколению корпоративные профессиональные смыслы и ценности, национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

4.3.3. В общении с обучающимися и во всех остальных случаях преподаватель уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

4.3.4. Авторитет преподавателя основывается на компетентности, справедливости, такте, умении заботиться о своих обучающихся.

4.3.5. Преподаватель воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

4.3.6. Преподаватель имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

4.3.7. Преподаватель дорожит своей репутацией.

## **5. Взаимоотношения с другими лицами**

### **5.1. Общение преподавателя со обучающимися**

5.1.1. Преподаватель сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

5.1.2. В первую очередь, преподаватель должен быть требователен к себе. Требовательность преподавателя по отношению к студенту позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Преподаватель никогда не должен терять чувства меры и самообладания

5.1.3. Преподаватель выбирает методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

5.1.4. При оценке поведения и достижений обучающихся преподаватель стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

5.1.5. Преподаватель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся. Приняв необоснованно принижающие обучающегося оценочные решения, преподаватель должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

5.1.6. При оценке достижений обучающихся преподаватель стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок обучающихся во время письменных и контрольных работ.

5.1.7. Преподаватель постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

5.1.8. Преподаватель соблюдает дискретность. Преподавателю запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.1.9. Преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих обучающихся, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

5.1.10. Преподаватель не имеет права требовать от своих обучающихся вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если преподаватель занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.



5.1.11. Преподаватель терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

## **5.2. Общение между преподавателями**

5.2.1. Взаимоотношения между преподавателями основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Преподаватель защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

5.2.2. Преподаватель как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

5.2.3. Преподаватели избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях.

В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

5.2.4. Преподаватели стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела.

Преподавателей объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

5.2.5. Преследование преподавателя за критику строго запрещено.

Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в Техникуме между преподавателями и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза.

5.2.6. Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь Техникума за его пределами, в том числе и в социальных сетях интернет.

5.2.7. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама преподавателей образовательного учреждения за пределами Техникума, а именно при выступлении на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые преподаватель вправе проводить за пределами Техникума.

5.2.8. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни преподавателей обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

## **5.3. Взаимоотношения с администрацией**

5.3.1. Отношения в Техникуме базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности.

5.3.2. В Техникуме соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель образовательного учреждения.

5.3.3. Администрация терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы преподавателей, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми преподавателями своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать преподавателей за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с преподавателями основываются на принципе равноправия.

5.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни преподавателя, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах преподавателей.

5.3.7. Преподаватели имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Техникума. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру преподавателя и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. За руководителем остается право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта.

5.3.9. Преподаватели уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

5.3.10. В случае выявления преступной деятельности преподавателя(ей) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Совет учреждения для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

#### **5.4. Отношения с родителями и опекунами обучающихся**

5.4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности преподавателя. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в Техникуме.

5.4.2. Преподаватель не разглашает высказанное обучающимися мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов об обучающихся. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего преподавателю упомянутое мнение.

5.4.3. Преподаватели должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями обучающихся.

5.4.4. Отношения преподавателей с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

5.4.5. На отношения преподавателей с обучающимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами.

#### **5.5. Взаимоотношения с обществом.**

5.5.1. Преподаватель является не только учителем и воспитателем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.5.2. Преподаватель старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни преподаватель избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.5.3. Преподаватель хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

### **6. Права и свободы преподавателя**

#### **6.1. Академическая свобода и свобода слова**

6.1.1. Преподаватель имеет право пользоваться различными источниками информации.

6.1.2. При отборе и передаче информации обучающимся преподаватель соблюдает принципы объективности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

6.1.3. Преподаватель может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6.1.4. Преподаватель имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о государственной политике в сфере образования, а также о

действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.1.5. Преподаватель не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

### **6.2. Использование информационных ресурсов**

Преподаватели и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Техникума (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых преподавателям разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

### **6.3. Личные интересы и самоотвод**

6.3.1. Преподаватель и руководитель объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

6.3.2. Если преподаватель является членом Совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

### **6.4. Благотворительность и меценатство**

6.4.1. Техникум имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.

6.4.2. Преподаватель является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой преподавателя не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6.4.3. Руководитель или преподаватель может принять от родителей обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную Техникуму. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

### **6.5. Прием на работу и перевод на более высокую должность**

Руководитель должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.