

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Лебедянский педагогический колледж»  
(ГОбПОУ «Лебедянский педагогический колледж»)  
на 2024-2026 г.г.

от работодателя  
Директор  
Государственного областного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Лебедянский педагогический  
колледж»

от работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников и обучающихся  
Лебедянского педагогического колледжа  
Общероссийского Профсоюза  
образования



*[Handwritten signature]*

О.П. Шовская

*21 декабря* 2023 г.

М.П.



*[Handwritten signature]*

Н.К. Коновалова

*21 декабря* 2023 г.

Коллективный договор зарегистрирован в отделе экономического развития  
администрации Лебедянского муниципального района

Рег. №1023 от 21.12.2023г.

М.П.

*Ин. ому: гл.н. Рабмисова*

Лебедянь 2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения на основе согласования интересов сторон, и составлен в соответствии с Федеральными законами «Об образовании», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях», в соответствии с утвержденным Уставом Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лебедянский педагогический колледж» (ГОБПОУ «Лебедянский педагогический колледж»).

1.2. Стороны договорились:

1.2.1. Профсоюзная организация выступает в качестве полномочного представителя трудового коллектива, включая работников, не являющихся членами профсоюза, при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению следующих вопросов: оплаты труда, премировании, занятости, найма, увольнения, в том числе в порядке сокращения численности работающих и штатов, по вопросам правовых форм учреждения и др.

Поскольку деятельность трудового коллектива направлена на обучение и воспитание студентов, вопросы их учебы и быта входят в круг обязанностей членов трудового коллектива, сами студенты являются членами коллектива учреждения – профсоюзная организация представляет и их интересы.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация учреждения в лице директора Шовской Ольги Петровны, в дальнейшем именуемого «Администрация», с одной стороны; педагогические работники, сотрудники и студенты в лице профсоюзной организации и ее председателя Коноваловой Натальи Константиновны, в дальнейшем именуемые «Профсоюзом», с другой стороны.

1.2.2. Администрация обязуется не создавать ситуации, приводящие к коллективному трудовому спору, а профсоюз воздерживается от проведения акций (забастовки, митинги, пикетирования) при условии выполнения настоящего договора.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с существующим законодательством социально-экономические гарантии, предоставляемые администрацией.

1.4. Данный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового и распространяется на всех сотрудников и студентов учреждения.

## **II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН**

2.1. Администрация и профсоюз обязуется строить взаимоотношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений, их представителей и настоящего договора.

2.2. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств и обязуются признавать и уважать права каждого.

2.3. Трудовой коллектив и администрация вправе вносить в любое время предложения по дополнению и изменению договора. По взаимной договоренности эти предложения могут быть рассмотрены в двухмесячный срок и вынесены на собрание трудового коллектива.

### **III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ЗАНЯТОСТЬ**

3.1. Стороны признают, что для работников учреждения работодателем является администрация, трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (контракта), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Оплата труда устанавливается на основании Положения об оплате труда работников ГОБПОУ «Лебедянский педагогический колледж» (приложение 2).

3.2. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного договора (контракта), правил внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Устава, настоящего договора.

Администрация не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, накладывать взыскания или увольнять работника за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

3.3. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штатов работников, рассматриваются с предварительного уведомления трудового коллектива и профсоюза.

3.4. Расторжение трудового договора (контракта) с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного органа.

3.5. При сокращении штатов, численности работающих преимущественное право остаться работать в колледже помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставляется работникам, проработавшим в колледже 10 и более лет.

3.6. Педагогическая нагрузка для преподавателей устанавливается в объеме 720-1440 часов в год.

При стабильном учебном плане работник должен быть ознакомлен с учебной и педагогической нагрузкой на следующий учебный год до ухода в отпуск под роспись.

### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1). Особенности режима рабочего времени и отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность устанавливают правила регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678 (приказ Министерства образования и науки от 11.05.2016г. № 536), постановлением администрации Липецкой области от 31.12.2014г. № 575 (с изменениями и дополнениями) «О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в областных государственных учреждениях Липецкой области».

4.2.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при объеме учебной нагрузки не более 24 часов в неделю

4.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения профкома. За работу в выходной и нерабочий праздничный день по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха или произведена оплата в двойном размере.

4.6.В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.7.Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной условиями трудового договора, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (приложение 2).

4.8.Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем и педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 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. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, за исключением руководителей областных государственных учреждений, в следующих пределах (приложение 3).

4.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- женам, мужьям военнослужащих вследствие ранения, контузии или увечья - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома - 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

4.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

4.11. Общим выходными днями является суббота и воскресенье.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1) и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **V. УСЛОВИЯ ТРУДА И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ, СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

5.1.Администрация обязуется обеспечить педагогическому работнику рабочее место и оборудование (ТСО, компьютеры и программное обеспечение, кабинет и т.д., отвечающие требованиям охраны труда и обеспечивающие высокое качество обучения), и только в этом случае требовать соответствия педагогической работы государственным стандартам. Отсутствие условий не может влиять на результаты категорической аттестации преподавателей.

5.2.Администрация обязуется:

5.2.1.Обеспечивать рабочим и служащим рабочие места необходимыми материалами, инструментами, оборудованием, создавать оптимальные условия работы.

5.2.2.Оплачивать расходы на медосмотры преподавателям, рабочим и служащим.

5.2.3.Проводить мероприятия, способствующие формированию здорового образа жизни работников, обеспечить участие членов коллектива в мероприятиях по профилактике ВИЧ/СПИДА.

## **VI. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА**

6.1.Преподаватель вправе выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки студентов, соответствующие критериям и требованиям программы обучения

6.2.Все педагогические работники проходят курсы повышения квалификации, стажировку с отрывом от работы, с сохранением заработной платы, с оплатой суточных, проезда, проживания, если это связано с выездом за пределы города, района, региона.

6.3.Время каникул преподаватель может использовать по согласованию с администрацией в пределах рабочего времени для повышения своего профессионального мастерства.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ**

7.Стороны исходят из того, что:

7.1.Заработная плата исчисляется в соответствии с Законом Липецкой области от 7 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений»; Постановлениями администрации Липецкой области от 12 мая 2020 года № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», от 30 октября 2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», приказом управления образования и науки Липецкой области от 20 июля 2015г. № 833 «Об утверждении методических рекомендаций по составлению штатных расписаний подведомственных государственных (областных) бюджетных и автономных организаций».

7.2.Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации согласно

приложению 1 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

7.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих производится применительно к условиям оплаты труда по общеотраслевым должностям, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников согласно приложению 7 Закона Липецкой области от 7 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

7.4. Оплата труда работников библиотеки производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для областных государственных бюджетных учреждений культуры и искусства согласно приложению 4 Закона Липецкой области от 07 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

7.5. Оплату труда рабочих, водителей производится согласно приложению 10 и 11 Закона Липецкой области от 07 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

7.6. Заработная плата выплачивается в следующие сроки: за первую половину текущего месяца – 20 числа, за вторую половину – 5 числа следующего месяца.

7.7. Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из установленного должностного оклада, в соответствии с условиями оплаты труда по отраслевым и общеотраслевым должностям;

- компенсационные выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ (за классное руководство, за проверку письменных работ, за руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями), за заведование учебными кабинетами общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, учебными лабораториями, спортивным, тренажерным залом, за исполнение внешней методической функции учреждения в режиме деятельности региональных инновационных центров;

- компенсационные выплаты за выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;

- компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при работе в ночное время, при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, при работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения (выплаты за интенсивность, высокие результаты работы,

выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к Закону Липецкой области от 07.10.2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», выплаты за наличие государственной награды –почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю, выплата за выслугу лет, выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу, премиальные выплаты).

7.8.Изменение должностных окладов производится:

- 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 почётного звания, учёной степени - со дня присвоения;

7.9.В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории соответствующая ей оплата по квалификационной категории может сохраняться не более чем на один год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности (свыше двух месяцев в аттестационный период);
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, перемены места жительства, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения штатов;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает Управление образования и науки Липецкой области).

7.10. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.11. Работодатель обязуется:

7.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

7.11.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого и областного соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.11.3. Сохранять при отъезде на мероприятия за работниками - членами профсоюзного актива заработную плату.



7.11.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несёт руководитель учреждения.

## **VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И ПРОФСОЮЗА**

8.1. Администрация признает:

8.1.1. Право членов трудового коллектива быть или не быть членами профсоюза, не обуславливать прием на работу, продвижение по работе, а также увольнение лица принадлежностью или не принадлежностью его к профсоюзу.

8.1.2. Независимость профсоюза в своей деятельности от работодателя, политических и других общественных объединений, не подотчетность и не подконтрольность им.

8.1.3. Право профсоюза представлять и защищать интересы членов профсоюза и коллектива при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.1.4. Право профсоюза на осуществление профсоюзного контроля за соблюдение администрацией рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, льгот по охране труда.

8.2. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель обязуется ежемесячно перечислять членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в процентном отношении на счет профсоюзной организации.

8.3. Администрация учреждения обязуется:

8.3.1. Предоставлять для председателя профсоюза, не освобожденного от основной работы, не более одного дня в месяц с сохранением заработной платы для участия в качестве делегата съездов, конференций, собраний, для участия в работе их выборных органов, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.3.2. Предоставить профсоюзу бесплатное пользование оборудованием, компьютерной техникой.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПРОФСОЮЗА**

9.1. Преподаватели и сотрудники учреждения обязаны:

- соблюдать устав учреждения;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- вести методическую работу и обеспечивать безусловное выполнение учебных планов и программ;
- осуществлять контроль знаний студентов, организовывать их самостоятельную работу;
- вовлекать студентов в учебно-исследовательскую деятельность;

- участвовать вместе с учебными группами в общественных мероприятиях внутри учреждения, общегородских и других общественных мероприятиях;

- уважать личное достоинство студентов и друг друга;

- обеспечивать дежурство по учреждению;

- обеспечивать сохранность оборудования, мебели, инвентаря;

- обеспечивать соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

9.2. Преподаватели обязаны участвовать в проводимых смотрах, конкурсах учебно-методической работы, работы кабинетов и других.

9.3. Профсоюз контролирует (рассматривает на своих заседаниях) вопросы организации работы и трудовой дисциплины сотрудников учреждения.

9.4. Трудовой коллектив, в лице профсоюза, вносит на рассмотрение администрации предложения о поощрении и наложении взысканий сотрудников учреждения.

9.5. При невыполнении или нарушении условий коллективного договора со стороны профсоюза администрация вправе приостановить его действие до общего собрания трудового коллектива.

9.6. При несоответствии сроков выплаты заработной платы и отпускных, минимального размера оплаты труда срокам и размерам, установленным законами РФ, по причинам, не зависящим от администрации, претензии трудового коллектива к администрации исключаются, а стороны вырабатывают взаимоприемлемые меры по защите социальных и трудовых прав работников и коллектива.

Коллективный договор принят на общем собрании работников

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Дата подписания коллективного договора

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Директор

Государственного областного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения

«Лебедянский педагогический колледж» \_\_\_\_\_ /О.П. Шовская/

м.п.

Председатель комитета профсоюза

\_\_\_\_\_ /Н.К. Коновалова/

м.п.

Приложение №1  
к коллективному договору  
ГОбПОУ «Лебедянский  
педагогический колледж»

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
работников государственного областного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Лебедянский педагогический колледж»  
(ГОбПОУ «Лебедянский педагогический колледж»)**

## **1. Общие положения**

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

1.2. Каждый работник образовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников образовательного учреждения осуществляет директор образовательного учреждения.

2.3. С работниками могут заключаться как трудовой договор на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским

показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (при наличии бумажного носителя), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного государственного пенсионного страхования. При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет работодатель;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации и 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- медицинское заключение.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

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

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.

2.9. После подписания трудового договора руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить работника с условиями, его должностными обязанностями, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном законом порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии

документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в образовательном учреждении 50 лет.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя образовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательному учреждению.

2.14. В день увольнения работодатель образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку (при наличии бумажного носителя) с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации образовательного учреждения, обязанности, возложенные на них уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными обязанностями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в образовательном учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к студентам, вежливыми с родителями студентов и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; беречь и укреплять собственность образовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные

пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения уроков, внеклассных и внеколледжных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательного учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора образовательного учреждения в дополнение к учебной работе на преподавателей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями, кружками, факультативами, а также выполнение других образовательных функций.

#### **4. Основные обязанности администрации**

4.1. Администрация образовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, совета образовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении образовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников;

- правильно организовывать труд работников образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья, пожарную безопасность и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях; обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.); своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества образовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в педагогическом колледже и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

## **5. Права**

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет, аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации преподавателей и объема учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества часов по учебным планам и программам, плана приема количества студентов.

6.3. Администрация образовательного учреждения обязана организовать учет явки работников педагогического колледжа на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен



работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора образовательного учреждения.

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

6.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул, согласно графику предоставляемых отпусков.

6.9. Предоставление отпуска директору педагогического колледжа оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по образовательному учреждению.

6.10. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

\*изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации образовательного учреждения;

\*отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

- удалять обучающихся с урока;

- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения; освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

\*отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

\*созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.11. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в аудиторию после начала урока разрешается только директору образовательного учреждения и его заместителям.

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

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

\*объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

\*награждение ценным подарком;

\*награждение почетными грамотами.

В педагогическом колледже могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета образовательного учреждения.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а так же применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

\*замечание;

\*выговор;

\*увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация образовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать

объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией педагогического колледжа не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под роспись в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя с положительной стороны.

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

### **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1) утверждаются директором государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лебедянский педагогический колледж» с учетом мнения выборного профсоюзного органа колледжа. С правилами должен быть ознакомлен каждый работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в колледже.

Экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в преподавательской комнате.

Директор  
М.п.

О.П.Шовская

Председатель комитета профсоюза  
М.п.

Н.К.Коновалова

Приложение №2  
к коллективному договору  
ГОбПОУ «Лебедянский  
педагогический колледж»

## **Положение об оплате труда работников государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лебедянский педагогический колледж»**

## **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников областных государственных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лебедянский педагогический колледж». Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом зарплата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда

и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников ГБОУ «Лебедянский педагогический колледж»**

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей,

- специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- номенклатуры должностей педагогических работников;

- продолжительности рабочего времени педагогических работников;

- государственных гарантий по оплате труда;

- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников учреждения.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности

трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»,

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №№ 7 и 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

14. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

15. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже, чем руководителю.

### **III. Порядок и условия установления**

#### **выплат компенсационного характера работникам**

16. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
    - при работе в ночное время;
    - при сверхурочной работе;
    - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
    - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

при работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

17. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД РФ).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

18. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

19. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере часовой ставки (оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы в выходные и нерабочие праздничные дни в размере:

- Не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за день или за час работы, если работа выполнялась в пределах месячной нормы рабочего времени.
- Не менее двойной дневной или часовой ставки, должностного оклада (части оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за день или за час работы, в случае если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен вместо выплаты другой день отдыха в удобное для него время (на основании письменного заявления сотрудника). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

20. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

21. Выплата за работу с обучающимися, слушателями с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, в размере 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории), тарифной ставки.

В учреждениях среднего профессионального образования, реализующих основные профессиональные образовательные программы профессионального обучения, данная выплата устанавливается с учетом количества студентов с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в учреждении:

- до 5 человек – 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории), тарифной ставки;

- свыше 5 человек – 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории), тарифной ставки.

22. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
-------	----------------------	-------------------



<b>Учитель, преподаватель, старший методист, методист, педагог-организатор, мастер производственного обучения, воспитатель, инструктор по физической культуре</b>		
1	За классное руководство: - группы с количеством свыше 15 учащихся - группы с количеством учащихся до 15 учащихся	<b>4000 руб.</b> <b>3000 руб.</b>
2	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	<b>20</b>
3	За заведование учебными кабинетами общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов: - кабинетами химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом и по другим предметам, включая кабинеты начальных классов - учебной мастерской, лабораторией, тренажёрным залом, бассейном	<b>10</b> <b>20</b>
4	За заведование учебно-опытным участком, тиром	<b>30</b>
5	За проверку письменных работ: - учителям (преподавателям) русского языка и литературы, математики, черчения - учителям (преподавателям) иностранного языка, химии, физики, биологии, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права, других дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального и профессионального циклов	<b>25</b> <b>10</b>
6	За исполнение внешней методической функции учреждения в режиме деятельности региональных инновационных центров, инновационных площадок в соответствии с приказом учредителя	<b>15</b>

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества обучающихся в группе и с учетом объема учебной нагрузки.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

23. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования».

24. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:  
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»);

- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;

- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, библиотекарю, медицинскому персоналу);

- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;

- премиальные выплаты по итогам работы.

25. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

26. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120 процентов должностного оклада;

- заместителям руководителя от 50 до 110 процентов должностного оклада;

- главным бухгалтерам от 50 до 100 процентов должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в минимальном размере.

27. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора, заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем директора предметам, направлениям - 10%;

- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии- 12%;

- участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней 15%;

- участие в сдаче норм ГТО 3%;

- наличие у заместителя директора системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (учащихся) (степень социальной активности, ответственности и т.д.) 10%;

- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы – 10%;

- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя 10%;

- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении 5%;

- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя директора 5%;

- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) 5%;
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем директора педагогами 5%;
- наличие авторских публикаций 10%;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования 10%.

## 2) Главному бухгалтеру:

- за работу с персональными данными сотрудников 20%;
- за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота 30%;
- за организацию финансового контроля 30%;
- за осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета 20%.

28. Ежемесячная выплата заместителям директора и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы

- от 1 до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 20 %;
- от 10 до 15 лет – 25 %;
- свыше 15 лет – 30 %.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

29. Ежемесячная выплата за выслугу лет библиотекарю устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах (Постановление администрации Липецкой области от 19.12.2017 г. № 590 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и туризма»):

При стаже работы

- от 1 до 5 лет – 20 %;
- от 5 до 10 лет – 25 %;
- от 10 до 15 лет – 30 %;

от 15 до 20 лет – 35 %;

свыше 20 лет – 40 %.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет включаются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

30. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам выплачиваются:

руководителям (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) в размере от 10 до 300 процентов должностного оклада; специалистам (включая заместителей начальника отделов) и другим служащим в размере от 10 до 340 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент); рабочим в размере от 10 до 350 процентов тарифной ставки.

1) Заведующему хозяйством, заведующему общежитием от 10 до 340:

- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения до 40%;
- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ до 90%;
- за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов до 40%;
- за организацию контроля над соблюдением противопожарных и санитарных правил до 30%;
- за качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся до 30%;
- за отсутствие замечаний со стороны проверяющих до 30%;
- за своевременный контроль и сохранность выданного имущества до 40%;
- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью до 40%.

2) заведующему складом от 10 до 340:

- за содержание склада в соответствии с требованиями СанПиН до 100%;
- за своевременный контроль и сохранность выданного имущества до 60%;
- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью до 100%.
- за качество обслуживания, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся до 30%;
- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения до 50%;

3) заведующему структурным подразделением от 10 до 300:

- за высокий уровень организации работы подведомственного структурного подразделения до 70%;
- за участие в организации и проведении мероприятий различных уровней до 30%;
- за прием, проверку отчетов о выполнении педагогической нагрузки, своевременное предоставление информации о ходе образовательного процесса до 40%;
- за отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации до 50%;
- за организацию работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении до 40%;
- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников организации до 30%;
- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов до 40%.

#### 4) Ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту от 10 до 340:

- за работу с персональными данными сотрудников и с документами строгой отчетности до 50 %;
- за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности до 70%;
- за работу в системе электронного документооборота до 120%;
- за работу с документами строгой отчетности до 50%;
- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов до 50%.

#### 5) Инспектору по кадрам от 10 до 340:

- за работу с персональными данными сотрудников до 150%;
- за ведение учета личного состава организации, учета и хранения трудовых книжек до 140%;
- за обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде до 50%

#### 6) Инженеру-программисту от 10 до 340:

- за своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ до 70%;
- за обеспечение сохранности и работоспособности технических средств до 100%;
- за обеспечение надежного хранения информации в электронном виде до 100%;
- за своевременное обеспечение консультаций и технической поддержки сотрудников учреждения до 70%.

#### 7) Специалисту по закупкам, старшему специалисту по закупкам от 10 до 340:

- за обеспечение организации заключения контрактов и договоров и контроль их исполнения до 120%;
- за качественную и оперативную подготовку аналитической информации к совещаниям и в связи с поступающими запросами до 30%;
- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов до 70%;
- за работу в единой информационной системе в сфере закупок и электронных

торговых площадок до 120%.

8) Юрисконсульту от 10 до 340:

- за результативность обращений организации в судебные органы (удовлетворение заявленных исков, отказ в удовлетворении необоснованных исков заявленных третьими лицами) до 40%;
- за отсутствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, обоснованных претензий третьих лиц до 100%.
  - за оказание качественной консультативной помощи сотрудникам по различным правовым вопросам до 200%

9) Специалисту по охране труда от 10 до 340:

- за участие в разработке и контроле над функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда до 70%;
- за осуществление контроля над соблюдением в учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда до 90%;
- за информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов до 80%;
- за участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению до 100%.

10) Водителю автомобиля, автобуса от 10 до 350:

- за интенсивный разъездной характер работ до 150%;
- за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности до 100%;
- за обеспечение своевременной мойки транспортного средства до 50%;
- за своевременное и качественное оформление отчетной документации до 50%.

11) Секретарю, паспортисту от 10 до 340:

- за работу с персональными данными и их обработку до 100%;
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц до 100%;
- за работу с документами строгой отчётности до 50%.

-за качество организационно-технического обеспечении административно-распорядительной деятельности директора до 90%

12) Рабочему по комплексному обслуживанию зданий от 10 до 350:

- за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сети, на обеспечение бесперебойной работы отопительной и канализационной сети до 100%;
- за отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности до 50%;
- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и воспитанников до 80%;
- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий до 120%.

13) Библиотекаря от 10 до 340:

- за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем до 20%;
- за работу с библиотечным фондом до 70%;
- за оформление тематических выставок до 30%;
- за проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся, студентов, и других лиц и уровня их читательской активности до 30%;
- за увеличение доли учащихся, студентов и других лиц пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом до 50%.
- за внедрение электронных образовательных ресурсов до 50%;
- за модернизацию деятельности информационно-библиотечного отдела до 50%;
- за использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.) до 40% .

14) Комендант от 10 до 340:

- за участие в благоустройстве здания общежития, прилегающей территории до 90%;
- работу по учету, выдаче мягкого инвентаря до 100%;
- за работу по регистрации и учету проживающих студентов до 150%.

15) Лаборант от 10 до 340:

- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников организации до 60%;
- за работу с пособиями, инструментами до 140%;
- за участие во внутриколледжных мероприятиях до 140%

31. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются по результатам выполнения следующих показателей:

№	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	<b>Преподаватель</b>	
1	За отсутствие академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	<b>5</b>
2	За наличие призеров, победителей, конкурсов, олимпиад, соревнований среди обучающихся (без учета проводимых онлайн):	
	- федерального уровня	<b>20</b>
	- регионального уровня	<b>12</b>
	- уровень учреждения	<b>5</b>
3	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн):	
	- всероссийского уровня	<b>20</b>
	- регионального уровня	<b>15</b>
4	За разработку и обновление КИМ, КОС, материалов текущего, промежуточного, итогового контроля знаний по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете	<b>5</b>
5	За разработку и обновление программ по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете	<b>2</b>
6	За проведение профориентационной работы и участие в комплектовании учреждения на новый учебный год	<b>5</b>
7	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями: - с детьми, проявившими выдающиеся способности; - с детьми-мигрантами; - с детьми, для которых русский язык не является родным	<b>10</b>
8	За подготовку и проведение регионального Чемпионата рабочих профессий и демонстрационного экзамена по стандартам ВорлдСкиллс Россия, Конкурса профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	<b>10</b>
9	За оформление документации в электронной форме	<b>10</b>
10	За организацию деятельности движений, творческих объединений, кружков, спортивных секций	<b>10</b>
11	За работу со студентами, занимающимися по индивидуальному плану	<b>10</b>
12	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	<b>50</b> <b>30</b>
13	.За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»	<b>20</b>



	(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	
14	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

Наименование показателя	Размер выплаты, %
<b><i>Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь</i></b>	
За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом (снижение доли за счет отчисления учащихся данной категории не учитывается)	<b>15</b>
За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	<b>10</b>
За наличие проведенных (не менее одного в месяц):	
- мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	<b>10</b>
- психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	<b>10</b>
За работу с педагогами по консультированию по вопросам развития, поведения учащихся	<b>10</b>
За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн):	
- всероссийского уровня	<b>20</b>
- регионального уровня	<b>15</b>
Участие в реализации инновационных и (или) социальных муниципальных, региональных, федеральных программ, проектов, экспериментов	<b>15</b>
За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	<b>15</b>
За наличие квалификационной категории:	
- первая квалификационная категория	<b>10</b>
- высшая квалификационная категория	<b>25</b>
За увеличение доли замещающих семей, охваченных сопровождением, в сравнении с предыдущим периодом	<b>15</b>
За увеличение доли граждан, которым оказана психолого-педагогическая и логопедическая, социально-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	<b>15</b>
За разработку брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	<b>10</b>
Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ	<b>10</b>
За использование в работе современных педагогических технологий	<b>15</b>
Положительная динамика в речевом развитии обучающихся (учащихся, воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом	<b>10</b>
За организацию взаимодействия с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	<b>15</b>
За работу на выездном мобильном консультативном пункте	<b>15</b>
За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований)	<b>10</b>
За внедрение электронных образовательных ресурсов	<b>15</b>

За модернизацию деятельности информационно-библиотечного отдела	<b>10</b>
За использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.)	<b>15</b>
За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года	<b>50</b> <b>30</b>
За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

№	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	<b>Воспитатель (в общежитии)</b>	
1	За осуществление контроля за обучающимися в ночное время	<b>10</b>
2	За организацию работы по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	<b>10</b>
3	За обеспечение функционирования студенческого совета общежития	<b>20</b>
4	За отсутствие травм, полученных учащимися, воспитанниками, студентами во внеурочное время на территории общежития	<b>10</b>
5	За организацию культурно-массовых, спортивных мероприятий с обучающимися	<b>15</b>
6	За осуществление подъема обучающихся в утренние часы	<b>10</b>
7	За оперативное взаимодействие с педагогической службой учреждения	<b>10</b>
8	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	<b>50</b> <b>30</b>

9	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
10	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

Наименование показателя	Размер выплаты, %
<b>Руководитель физического воспитания</b>	
За качественную организацию работы спортивных секций	<b>10</b>
За качественное проведение мероприятий по физическому воспитанию в рамках воспитательной работы (в соответствии с планом работы)	<b>3</b> (за каждое занятие) <b>(42)</b>
За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За высокий методический и инновационный уровень проводимых спортивно-массовых мероприятий.	<b>10</b>
За подготовку спортсменов разрядников:	
2 разряд	<b>10</b>
1 разряд	<b>15</b>
КМС	<b>20</b>
За результативность участия в соревнованиях различного уровня команд колледжа:	
- всероссийский этап	<b>15</b>
- региональный этап	<b>10</b>
- муниципальный этап	<b>5</b>
За отсутствие травм обучающихся на занятиях по физической культуре и в спортивных секциях	<b>10</b>
За применение и пропаганду здоровье-сберегающих технологий	<b>20</b>
За внедрение и реализация федеральных и региональных проектов и программ	<b>20</b>

<p>За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы</p>	<p><b>50</b> <b>30</b></p>
<p>За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i></p>	<p><b>20</b></p>
<p>За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград</p>	<p><b>10</b></p>

Наименование показателя	Размер выплаты, %
<b>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>	
За результативность участия в предметных олимпиадах (наличие учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад и интеллектуальных игр, без учета проводимых онлайн):	
- всероссийский этап	<b>15</b>
- региональный этап	<b>10</b>
- муниципальный этап	<b>5</b>
За результативность участия в соревнованиях по допризывной подготовке:	
- всероссийский этап	<b>15</b>
- региональный этап	<b>10</b>
- муниципальный этап	<b>5</b>
За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн):	
- всероссийского уровня	<b>20</b>
- регионального уровня	<b>15</b>
За своевременную постановку на учет обучающихся допризывного возраста	<b>10</b>
За результативность и массовость участия в мероприятиях по ГО и профилактике ЧС	<b>10</b>
За выполнение поручений руководителя	<b>15</b>
За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста	

Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	<b>50</b> <b>30</b>
За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	<b><i>Педагог дополнительного образования</i></b>	
1	За успешность участия (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.) в мероприятиях: - всероссийского - регионального уровня - муниципального уровня	<b>25</b> <b>20</b> <b>10</b>
2	За использование в процессе обучения современных педагогических технологий (ИКТ, здоровье сберегающих технологий)	<b>25</b>
3	За участие детского коллектива в общественно-значимых делах учреждения, организацию творческих мероприятий За наличие звания «Образцовый детский коллектив»	<b>25</b>
4	За периодическую подготовку материалов для размещения на официальном сайте	<b>15</b>
5	За подготовку и участие в методической, научно-исследовательской работе, за организацию исследовательской и проектной деятельности учащихся	<b>25</b>
6	За проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференции, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	<b>25</b>
7	За сохранность контингента учащихся	<b>15</b>
8	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических мероприятиях, работе творческих и проектных групп За членство педагога во Всероссийских общественных организациях	<b>15</b>

	(Союзах, Федерациях, Ассоциациях и т.д.)	
9	За разработку и реализация авторской образовательной программы, участие в реализации федеральных и региональных проектов и программ	<b>12</b>
1 0	За работу с детьми с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За организацию работы с детьми группы «риска» (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся на учете в КДН)	<b>10</b>
1 1	За публикации (представление) опыта работы в СМИ	<b>15</b>
1 2	За работу в электронной базе «Барс» и с персональными данными учащихся и родителей	<b>10</b>
1 3	За подготовку и проведение регионального Чемпионата рабочих профессий и демонстрационного экзамена по стандартам ВорлдСкиллс Россия, конкурса профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	<b>10</b>
1 4	За организацию выездной летней практики	<b>40</b>
1 5	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	<b>50</b> <b>30</b>
1 6	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
1 7	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

	Наименование показателя	Размер выплаты, %
	<b>Старший методист, методист, педагог-организатор</b>	

1	За высокий профессиональный уровень проведения массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний, их интенсивность	<b>20</b>
2	Количество участников (сотрудники образовательной организации, учащиеся) мероприятий, проводимых сотрудниками подразделения:	
	- на уровне прошлого периода	<b>10</b>
	- выше в сравнении с прошлым периодом	<b>15</b>
3	За организацию, руководство деятельностью, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп	<b>20</b>
4	За участие и результативность участия закрепленных объединений, представителей Липецкой области в областных и Всероссийских мероприятиях по направлениям деятельности	
	- областные	<b>5</b>
	- всероссийские	<b>15</b>
5	За своевременную подготовку и предоставление аналитической и отчетной документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам ее предоставления	<b>12</b>
6	За привлечение спонсорских средств, организационно-педагогических ресурсов в целях совершенствования деятельности	<b>15</b>
7	За эффективность сетевого взаимодействия по направлениям деятельности	<b>20</b>
8	За эффективную педагогическую поддержку детей с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети) За высокий методический и инновационный уровень проводимых спортивно-массовых мероприятий.	<b>10</b>
9	За внедрение и реализацию федеральных и региональных проектов и программ	<b>20</b>
10	За разработку и своевременный выпуск методической продукции по направлениям деятельности	<b>8</b> (за каждый материал) <b>(40)</b>
11	За разработку и внедрение новых методик и форм деятельности	<b>15</b>
12	За выступления в рамках работы профессиональных объединений педагогов, на семинарах, курсах:	
	- внутри образовательного учреждения	<b>5</b>
	- областные	<b>15</b>
13	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях:	
	- областные	<b>5</b>
	- всероссийские	<b>15</b>
14	За высокий методический уровень консультативной и практической помощи специалистам муниципальных отделов образования, руководителям физического воспитания профессиональных образовательных организаций и т.д.	<b>20</b>
15	За создание и ведение мониторингов, электронной базы данных по курируемому направлению, за мультимедийное сопровождение, видео и фото фиксация мероприятий различного уровня	<b>20</b>
16	За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения	<b>20</b>
17	За участие в профессиональных конкурсах, творческих и методических	

	мероприятиях:	
	- областные	<b>10</b>
	- всероссийские	<b>20</b>
18	За применение и пропаганду здоровьесберегающих технологий	<b>20</b>
19	За организацию выездной летней практики	<b>40</b>
20	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста Применяется для молодых специалистов. Статус молодого специалиста определяется отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в первые два года работы в последующие три года работы	<b>50</b> <b>30</b>
21	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
22	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>
	<b>Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>	
1	За работу по внедрению и организации проектов и программ	
2	федерального уровня	<b>20</b>
3	регионального уровня	<b>10</b>
4	муниципального уровня	<b>5</b>
5	За организацию работы школьного актива	<b>10</b>
6	За участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы в ОУ	<b>10</b>
7	За организацию работы родительского сообщества ОУ	<b>10</b>
8	За организационно-методическое сопровождение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж ОУ	<b>10</b>
9	За своевременную подготовку аналитической и отчетной документации	<b>10</b>
10	За публикации по курируемому направлению в СМИ, педагогических и методических изданиях:	
11	Всероссийский уровень	<b>15</b>



12	региональный уровень	<b>10</b>
13	За эффективность сетевого взаимодействия	<b>10</b>
14	За организацию, руководство деятельностью, участие в работе творческих, исследовательских и проектных групп	<b>10</b>
15	За проведение массовых мероприятий, конкурсов, семинаров, совещаний	<b>10</b>
16	За профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста в первые два года работы  в последующие три года работы Статус молодого специалиста определяется областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации	<b>50</b>  <b>30</b>
17	За ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» награды, установленные Приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»  (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	<b>20</b>
18	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	<b>10</b>

32. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25 процентов должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40 процентов должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

33. Выплата за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону

Липецкой области от октября 2008 года № 182-ОЗ "Об оплате труда работников областных государственных учреждений") устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - в размере 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

34. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- I класс в размере 25 процентов тарифной ставки;
- II класс в размере 10 процентов тарифной ставки.

35. Выплаты водителям за безаварийную работу устанавливаются в размере 25 процентов тарифной ставки.

36. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении первого месяца работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

37. При назначении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты труда во внеочередном порядке учитывать достижения педагогических работников за предыдущий период работы, но не превышающие максимальный размер действующих показателей результативности работы в случаях:

- выхода (досрочного выхода) на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- по окончании длительной болезни;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы;

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарноэпидемиологическим основаниям;

при переводе на иную педагогическую должность (при совпадении профиля направления деятельности);

при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию;

- возобновления в течение полугода трудовых отношений по должности с которой были уволены.

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в вышеуказанных случаях осуществляется на основании личных заявлений, направленных в комиссию, созданную в образовательной организации для проведения оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников. Решение об установлении размера стимулирующих выплат принимается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников, на основании результатов оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных комиссией, созданной для этих целей (далее – рабочая комиссия).» устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период предшествующий отпуску.

## **V. Порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты работы.**

38. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и

согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования, и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются, и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

## **VI. Условия и порядок премирования**

39. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

40. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной учреждением.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителям директора и главному бухгалтеру – по приказу директора.

41. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

42. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30 процентов.

43. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания;
- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30 процентов.

44. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

45. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

46. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

47. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80 процентов трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год.

На премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9 процентов средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

48. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

49. Премии по итогам работы выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой учреждения, в размере не более двух должностных окладов (ставок заработной платы, включая установленный повышающий коэффициент), тарифных ставок в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

50. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

51. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

52. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

53. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

54. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

55. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

56. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30 процентов.

57. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

58. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70 процентов могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

59. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

## **VII. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам**

60. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50, 55,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости в случае расторжения трудового договора, в связи с увольнением по сокращению;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, супруга/супруги, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи); работнику, призванному на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации в зоне боевых действий, и членам его семьи.

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 25 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

Основанием выплаты материальной помощи директору является приказ управления образования и науки Липецкой области.



(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ  
оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы  
с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утвер- ждено	Выпол- нено	Наименование показателя	Утвер- ждено	Выпол- нено
.....			.....		
			.....		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

(составляется рабочей комиссией)

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников \_\_\_\_\_

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
за период работы с \_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О.)

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

---

(наименование учреждения)  
за период работы с \_\_\_\_\_ 2023 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с \_\_\_\_\_ 2023 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ (подписи) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## Дополнительный отпуск за ненормируемый рабочий день

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим должностям:

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Главный бухгалтер	12
2	Заведующий хозяйством	7
3	Бухгалтер, экономист	7
4	Специалист по охране труда	7
5	Специалист по кадрам	7
6	Председатель профкома	7
7	Старший специалист по закупкам	7

Директор

Председатель профкома



О.П. Шовская

Н.К. Коновалова