

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и советом трудового коллектива
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения РД «колледж экономики и права»
г.Дербент на **2026-2029**гг.

Председатель совета трудового
коллектива ГБПОУ РД «Колледж
экономики и права» г.Дербент
Ашурова Г. Я. Ашурова

Принят на собрании трудового
коллектива
« 8 » апреля 2026 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
«Колледж экономики и права»
Гайдаров Н. А. Гайдаров
« 8 » апреля 2026 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
органе по труду ГКУ РД ЦЗН в МО «город Дербент» и
Дербентского района

Регистрационный номер № 211-15 от « 16 » 04 2026 г

Руководитель ГКУРД ЦЗН в МО «город Дербент» и Дербентского
района

Бутаев М. Н. Бутаев



СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	5
РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА.....	11
РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	16
РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА.....	19
РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	21
РАЗДЕЛ 7. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ ОДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	32
РАЗДЕЛ 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ РАБОТУ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ В СФЕРЕ ТРУДА	38

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (далее - Колледж).

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя, директора Колледжа Гайдарова Насира Алиевича (далее - работодатель);
- работники Колледжа.

2. Коллективный договор разработан в соответствии с нормами

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту Закон об образовании);
- Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

3. Коллективный договор является локальным правовым актом организации, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения.

4. Цели заключения настоящего коллективного договора: регулирование социально-трудовых отношений между работниками и работодателем, установление дополнительных прав, обязанностей и социальных гарантий, которые не предусмотрены законодательством, снижение рисков трудовых споров и конфликтов.

5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора либо одобрения их на конференции работников и обучающихся Колледжа. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства.

6. Настоящий коллективный договор заключается на 2026 - 2028 годы, вступает в силу с 01 апреля 2026 года и действует до 31.03.2028 года.

По окончании срока действия настоящего коллективного договора стороны имеют право продлить его действие на срок не более трех лет.

7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях

изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

11. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца с дня получения соответствующего запроса. Стороны осуществляют указанный контроль в порядке, установленном сторонами.

12. Контроль за соблюдением работодателем обязательств перед работниками в части обязанностей работодателя осуществляется в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

13. Контроль за выполнением коллективного договора может осуществляться в следующих формах: проведение переговоров по выполнению условий договора, осуществление мониторинга исполнения обязательств в установленные сроки, проведение совместных заседаний представителей работодателя и работников. Результаты контроля фиксируются в протоколах.

14. В случае выявления нарушений, одна из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление с требованиями устранить нарушения в течение 15 рабочих дней

РАЗДЕЛ 2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

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

Лицам, указанным в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации (а также иным лицам, испытание которым не может быть установлено согласно требованиям иных федеральных законов), испытание при приеме на работу не устанавливается.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

4. При заключении трудового договора Работник предъявляет Работодателю:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. В соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением

случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты Колледжа:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений колледжа, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее учебная нагрузка) в классах, группах в объеме не более половины месячной нормы рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы), которая не считается совместительством.

8. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем.

9. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты до вступления в силу приказа Минсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

10. В случае расторжения трудового договора с директором колледжа, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества образовательной организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию не ниже трех средних

месячных заработков работника.

11. Причиной временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть: катастрофа природного или техногенного характера; производственная авария; несчастный случай на производстве; пожар; наводнение; землетрясение; эпидемия или эпизоотия; любой исключительный случай, ставящий под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или его части; принятие соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на временный перевод на дистанционный режим работы в таких случаях не требуется. Причиной временного перевода работника на дистанционную работу может быть соглашение сторон между работником и работодателем. На период временного перевода на дистанционную работу у работника сохраняется ранее установленный режим работы, время отдыха и оплата труда. Срок временного перевода работника на дистанционную работу не может превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство, из-за которого работодатель принял такое решение.

12. Взаимодействие с работником осуществляется как путем обмена электронными документами по корпоративной электронной почте или в форме фотодокумента, так и иными способами, в том числе с помощью телефонной связи и национального мессенджера МАХ, а также иных мессенджеров, рекомендованных к использованию в профессиональных образовательных организациях Министерством просвещения РФ и/или Министерством образования и науки РД. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов.

13. С локальным актом, локальным нормативным актом работник может ознакомиться индивидуально под роспись с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления подшивается на отдельном листе к документу или находится в конце документа. На листе ознакомления указываются дата и номер документа, название документа. Ответственный за ознакомление работников с локальным актом, локальным нормативным актом указывается непосредственно в документе. Сроки ознакомления с документом не должны превышать трех рабочих дней. В случае отсутствия работника (отпуск, больничный лист) исполнитель знакомит работника с документом в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу.

14. При необходимости отсутствующий работник может быть ознакомлен с документом в дистанционном формате. Для это исполнитель документа размещает локальный нормативный акт в электронном виде в доступных местах: на сайте колледжа, в корпоративном чате Национального мессенджера МАХ, либо направляет работнику по личной электронной почте, личному мобильному, используя иные программы-мессенджеры. Работник обязан подтвердить ознакомление с документом, указав наименование

документа, дату и номер документа, фамилию, имя, отчество и дату ознакомления; и направить исполнителю информацию об ознакомлении в электронном виде, используя информационно-коммуникационные сети, в том числе сети Интернет, и сети связи общего пользования, исключая голосовое сообщение. Исполнитель документа распечатывает информацию об ознакомлении работников с локальным нормативным актом и подшивает ее к документу. Ответственный за ознакомление работников с локальным нормативным актом в дистанционном формате указывается непосредственно в документе.

15. Работник ознакомливается с внутренним распорядком колледжа

РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА

1. Стороны считают необходимым:

Добиваться повышения заработной платы работников сферы образования, обеспечения выполнения целевых значений показателей размеров средней заработной платы педагогических работников согласно Указу Президента РФ №597 от 07.05.2012 г.

Осуществлять оплату труда работников Колледжа на основе Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и права» (Положение об оплате труда работников), разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8.10.2009 г. № 345 с учетом последующих изменений.

Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда в соответствии с принимаемыми решениями Правительством Республики Дагестан и иными нормативными актами.

Вносить изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда не допуская ухудшения положения работников по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

2. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определять размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы.
3. Среднюю месячную заработную плату выплачивать ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.
4. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определять из расчета количества оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое

- количество часов по часовым ставкам.
5. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачивать дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплату производить ежемесячно или в конце учебного года.
 6. Учебную нагрузку, выполненную при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивать дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.
 7. В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то оплата труда производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
 8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет администрация Колледжа.
 9. Заработная плата работникам Колледжа в соответствии со статьей 136 ТК РФ выплачивается 2 раза в месяц: после 15-го числа аванс и не ранее 1-го числа следующего месяца основную заработную плату за истекший месяц.
 10. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием основных частей начислений заработной платы и удержаний.
 11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне на очередной финансовый год.
 12. Стороны договорились, что:
Работникам устанавливаются следующие выплаты:
а) компенсационного характера:
 - доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - доплата за работу в ночное время;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за расширение зон обслуживания;
 - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные
- дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, кабинетами, учебно-опытным участком, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы - выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

13. Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются Положением об оплате труда работников Колледжа и трудовыми договорами работников.

14. В соответствии со статьей 154 ТК РФ доплата работникам в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере на 50% части оклада, рассчитанного за один час работы.

15. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) нагрузки.

17. Согласно Положения об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009г. №345, работники Колледжа премируются:

а) в случае поощрения:

- Правительством Республики Дагестан - в размере 10000 рублей;

- Главой Республики Дагестан - в размере 15000 рублей;
- Правительством Российской Федерации - в размере 15000 рублей;
- Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;
- б) при награждении;
 - орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20 000 рублей;
 - ведомственными наградами:
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10 000 рублей;
 - Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан в размере 5 000 рублей.

18. Устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 10% к должностному окладу (ставки) работникам Колледжа, имеющим государственные награды и почетные звания Российской Федерации и Республики Дагестан, ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие).

19. Устанавливается повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Дагестан» в размере 8% и увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

20. Молодым педагогам в первые 3 года после окончания образовательной организации высшего образования и (или) среднего профессионального образования устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 20% к окладу (ставке) педагога.

21. Стороны договорились:

Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам Колледжа, участвующим по решению Министерства образования и науки Республики Дагестан в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Колледжа, за работниками сохраняется заработная плата в установленном порядке.

22. Работа уборщиков служебных и производственных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы

убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

23. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

24. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

25. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

26. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

27. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

28. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

РАЗДЕЛ 4. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю (для женщин - 36 часов в неделю). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня (суббота и воскресенье), при шестидневной - один выходной день в неделю (воскресенье).

3. Время начала и окончания рабочего дня, а также время перерывов для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с графиками работы, которые утверждаются директором колледжа и согласовываются советом трудового коллектива.

4. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представителей Работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен Работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения совета трудового коллектива.

5. Если приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

6. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4-х часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим перечнем производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22.

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета трудового

коллектива.

8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность отпусков определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

9. По желанию Работника может применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10. Дистанционный Работник может быть вызван для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте в случае возникновения производственной необходимости по инициативе работодателя или по своей инициативе и при условии согласования своего выхода для работы на стационарном рабочем месте с работодателем.

11. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и времени отдыха педагогических и других работников колледжа определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда.

12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

13. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и совета трудового коллектива колледжа.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в соответствии с нормами,

закреплёнными Приложением 2 настоящего коллективного договора «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска».)

15. Работникам Колледжа также могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА

1. Работодатель обязуется:
 - Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
 - Проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучению работников безопасным приемам работ, проведения специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников.
 - Проводить за счет средств работодателя обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в три года.
 - Обеспечивать проверку знаний работников Колледжа по охране труда не реже двух раз в год и обязательно к началу каждого учебного года.
 - Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием Колледжа.
2. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
3. Создать комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на паритетной и организовать ее работу.
4. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Колледже. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по устранению.
5. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
6. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы за счет средств работодателя.
7. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на рабочем месте (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).
10. В случае отказа работника от работы при возникновении

опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере средней заработной платы.

11. Работники обязуются:

– Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

– Проходить обязательные предварительные инструктажи при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

– Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

– Незамедлительно извещать администрацию Колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

2. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется на каждого ребенка один раз, согласно Трудовому Кодексу РФ.

3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

4. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

6. Работникам, совмещающим работу и обучение, в том числе по очно-заочной форме обучения, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

7. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в

соответствии с

- медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;

- опекунов детей указанного возраста;

- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет,

- допускаются только с их письменного согласия.

8. Направление работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, в служебные командировки, а также привлечение их к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в период летних каникул по направлениям органов службы занятости населения либо в составе студенческих отрядов, включённых в федеральный или региональный реестр молодёжных и детских объединений, пользующихся государственной поддержкой, при условии соблюдения следующих требований:

- при достижении пятнадцатилетнего возраста — с письменного согласия работника;

- при достижении возраста менее пятнадцати лет — с письменного согласия работника и одного из родителей (законных представителей);

- в отношении несовершеннолетних, указанных в части 4 статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации, — с письменного согласия работника и органа опеки и попечительства либо другого законного представителя.

9. День отдыха, за работу в выходной и нерабочий праздничный день, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный срок. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, неиспользованный им в период трудовой деятельности у работодателя, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день,

полагавшейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, неиспользованные им в период трудовой деятельности у работодателя.

10..При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников преимущественное право оставления на работе, при равной производительности труда и квалификации, предоставляется

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении воинской службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время;

11.Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией

организации либо сокращением численности или штата работников организации работникам, которые на день увольнения работали по совместительству и продолжили выполнение соответствующей работы после увольнения с основной работы, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия: Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации. Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников. Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются: 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников; 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации; 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы

наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе; 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника; 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого; 6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям; 7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества; 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития; 9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников: - содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории; - оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной

организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров; - содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях; - способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества; - содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов; - оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей; - обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество; 47 - ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью; - содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством; - знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень. 2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как

видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайнсообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек). Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей. Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»). Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др. 48 Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических,

психолого-педагогических условий и ресурсов. 3. Организация системы наставничества. 3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» при содействии председателя первичной профсоюзной организации. 3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации. 3.3. Руководитель образовательной организации: - осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации; - издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации; - утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их; - утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; - издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.); - способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников. 3.4. Куратор реализации программ наставничества: - назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя; - своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; - предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания); - разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; 49 - совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей; - формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором; - организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации; - осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов

в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; - фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии): - совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации; - едет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психологопедагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.); - разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников; - принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников; - осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.; - осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации; - участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; - является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации; - принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.5. Председатель первичной профсоюзной организации: - осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной и федеральной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами; - осуществляет взаимодействие с Советом молодых педагогов Санкт-Петербурга при Межрегиональной организации Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации; - осуществляет взаимодействие с клубом «Наставник» Общероссийского Профсоюза образования по организационно-методическим вопросам, участию во Всероссийской 50 педагогической школе (ВПШ), а также всероссийских конкурсах, форумах, грантовых проектах и образовательных семинарах; - организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций; - курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества; - совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников; - ходатайствует перед Территориальной и/или Межрегиональной организациями Общероссийского Профсоюза образования о моральном и материальном поощрении наставников, за эффективную работу по взаимодействию педагогов из числа членов Профсоюза.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника: - привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия; - знакомиться в установленном порядке с материалами личного

дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество; - обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника; - осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий. 4.2. Обязанности наставника: - руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности; - находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.); - осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере; - создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности; - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.); - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия; - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение. 5. Права и обязанности наставляемого 5.1. Права наставляемого: - систематически повышать свой профессиональный уровень; - участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников; 5.1 - обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью; - вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации; - обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника. 5.2. Обязанности наставляемого: - изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников; - реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки; - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; - знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации; - выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей; - совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей; - устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения; - проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе; - учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним. 6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество 6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям: - профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; - у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества. 6.2. Сформированные на

добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае: - завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме; - по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам); - по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

52 По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в

РАЗДЕЛ 7. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ ОДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повести о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся период работы период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

7. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

9. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимости от стажа работы у работодателя.

10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статья 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статья 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ РАБОТУ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ В СФЕРЕ ТРУДА

1. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по получаемой другим работником специальности.

2. Наставничество устанавливается в отношении молодых специалистов, а также работников, принятых на работу по профессии (специальности), ранее по которой не осуществляли профессиональную деятельность.

3. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки, формы выполняемой работы, размеры и условия осуществления выплаты за наставничество

4. Выплата за наставничество в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается за выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению руководителя организации работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

5. Выплата за наставничество устанавливается на срок выполнения работы по наставничеству, но не более чем на 6 месяцев, с учетом содержания и объема работы по наставничеству.

Выплата за наставничество производится в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы наставника за каждого работника, в отношении которого осуществляются работы по наставничеству.

Выплата осуществляется ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы в пределах фонда оплаты труда.

6. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

ПРАВА И ЛЬГОТЫ,

предоставляемые педагогическим работникам образовательных организаций при подготовке и проведении аттестации

І. Права аттестуемых работников

Педагогический работник имеет право:

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (мастер производственного обучения – преподаватель специальных дисциплин, преподаватель – концертмейстер, учитель – методист) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления высшей квалификационной категории с учетом высшей (первой) квалификационной категории по должностям, по которым совпадают профили работы (деятельности) (учитель-дефектолог - учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья) независимо от того, по какой конкретно должности была установлена квалификационная категория;

➤ заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);

➤ лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;

➤ представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу); не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность;

➤ обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

➤ обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности);

➤ получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

➤ заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

➤ предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, – по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории.

II. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

2.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2024-2026гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством просвещения Российской Федерации, квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок), учитываются в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист-инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности установлена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, тьютор.

<p>Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p>	<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p>
<p>Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывная подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания</p>	<p>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки</p>
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)</p>
<p>Учитель трудового обучения (технологии)</p>	<p>Мастер производственного обучения, инструктор по труду</p>

Учитель - дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); педагог-психолог
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель, тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования

Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог, педагог-психолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета; педагог-психолог.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь
Старший методист, методист	Учитель, воспитатель, преподаватель
Учитель, воспитатель, преподаватель	Старший методист, методист

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Дагестан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

2.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

- при наличии средств на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности в случае, если срок действия квалификационной категории истек в течение двух лет с момента увольнения по собственному желанию с последнего места работы в связи с выходом на пенсию по старости. Данная льгота однократная.

2.3. Сохранить за педагогическим работником уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Приложение № 1
к Коллективному договору Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан
«Колледж экономики и права» г. Дербент
на 2026-2029гг.

Перечень должностей работников имеющих ненормированный
рабочий день

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по заочной форме обучения и кадровой работе
5. Заместитель директора по научно-методической работе
6. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
7. Заместитель директора по комплексной безопасности
8. Заведующие отделениями
9. Педагог-организатор ОБЗиР
10. Главный бухгалтер
11. Бухгалтер — кассир
12. Секретарь
13. Водитель
14. Операторы электронно-вычислительной машины

Приложение № 2

к Коллективному договору Государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан
 «Колледж экономики и права» г. Дербент
 на 2026-2029гг.

Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный
 удлиненный оплачиваемый отпуск

	Должность	Продолжительность
1.	Директор	56 календарных дней
2.	Заместитель директора по учебной работе	56 календарных дней
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	56 календарных дней
4.	Заместитель директора по заочной форме обучения и кадровой работе	56 календарных дней
5.	Заместитель директора по научно-методической работе	56 календарных дней
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28 календарных дней
7.	Заместитель директора по комплексной безопасности	56 календарных дней
8.	Заведующие отделениями	56 календарных дней
9.	Главный бухгалтер	28 календарных дней
10.	Заведующий производственной практикой	56 календарных дней
11.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 0,5 ставки	56 календарных дней
12.	Заведующая учебной части	56 календарных дней
13.	Методист	56 календарных дней
14.	Педагог-психолог	56 календарных дней
15.	Педагог-организатор по ОБЗиР	56 календарных дней
16.	Руководитель физического воспитания	56 календарных дней
17.	Преподаватель	56 календарных дней

18.	Библиотекарь	28 календарных дней
19.	Оператор электронно-вычислительной машины	28 календарных дней
18.	Техник вычислительного и информационного центра	28 календарных дней
20.	Архивариус	28 календарных дней

21.	Инспектор отдела кадров	28 календарных дней
22.	Бухгалтер-кассир	28 календарных дней
23.	Секретарь отделения	28 календарных дней
24.	Мастер производственного обучения	56 календарных дней
25.	Секретарь учебной части	28 календарных дней
26.	Секретарь директора	28 календарных дней
27.	Секретарь заочного отделения	28 календарных дней
28.	Водитель	28 календарных дней
29.	Уборщик производственных и служебных помещений	28 календарных дней
30.	Ночной сторож	28 календарных дней
31.	Дворник	28 календарных дней
32.	Рабочий по благоустройству территории	28 календарных дней
33.	Вахтер	28 календарных дней
34.	Медицинская сестра 0,5 ставки	42 календарных дня

Приложение № 3

к Коллективному договору Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан
«Колледж экономики и права» г. Дербент
на 2026-2029гг.

Перечень профессий и должностей на бесплатное получение спецодежды
средств индивидуальной защиты, санитарных принадлежностей

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	- Халат х/б - Галоши резиновые - Рукавицы - Перчатки	1 по потребности по потребности 1
2.	Библиотекарь	- Халат х/б - Перчатки	1 по потребности
	Подсобный рабочий	- Халат х/б	1
	Водитель	- Халат х/б	1



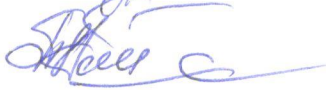


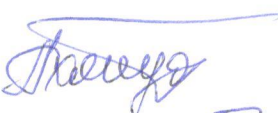





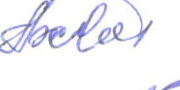



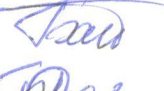





Приложение № 4

к Коллективному договору Государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения Республики
 Дагестан «Колледж экономики и права» г. Дербент
 на 2026-2029гг.

Соглашение по охране труда Государственного бюджетного
 профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан
 «Колледж экономики и права» г. Дербент
 на 2026-2029гг.

	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников которым улучшались условия труда
1.	Приобретение нормативнотехнической документации и литературы по охране труда	экз.	по наличию	3700	в течение года	директор колледжа, заместитель директора по АХЧ	17
2.	Обследование по программе омс проведение медицинских осмотров	чел.	48		август	инспектор по кадрам, заведующий хозяйственной частью	48
3	Проведение оздоровительных мероприятий	чел.	48		март декабрь	директор колледжа	

Лист ознакомления

1. Абдусалимова Светлана Васильевна 
2. Ашуров Нариман Салманович 
3. Абдуллаев Паша Зейфетдинович 
4. Ашурова Гюллярханум Якубовна 
5. Акимов Замидин Мислимович 
6. Аразов Селим Самбурханович 
7. Ахмедова Илхама Хайямовна 
8. Алиева Фатима Узденовна 
9. Алиев Нурлан Ахмедович 
10. Айвазова Лаале Дадашевна 
11. Алиев Ислам Габибуллахович 
12. Ахмедова Самила Шукретдиновна 
13. Абдуллаева Аминат Магомедзагидиновна 
14. Алахвердиев Тельман Даирович 
15. Агаев Сеяд Бейбаллаевич 
16. Бабаева Гисханум Магомедшафиевна 
17. Бабатова Лилия Баимовна 
18. Бутаева Фаризат Кафлановна 
19. Гасанов Вагиф Мамедович 
20. Гаджиева Самая Таджиятдиновна 
21. Герейханова Фатъма Юзбековна 

22. Гусунбекова Аделина Магомедовна

23. Гаджимурадов Алисултан Мурадович

24. Гайдаров Хаджимурад Махачевич

25. Данилян Ирина Владиславовна

26. Джалилова Анна Леонидовна

27. Дадашев Эльхан Камильевич

28. Ильясов Фиренг Хуршудович

29. Ибрагимова Зарифа Алисохбатовна

30. Ибрагимова Миня Седретдиновна

31. Ибрагимова Эльнара Хайирбековна

32. Исаев Расим Микаилович

33. Имирбеков Махмуд Карибович

34. Керимханова Джамия Октайевна

35. Курбанова Аминат Раджидиновна

36. Куджаева Гюлара Шемсуллаевна

37. Костина Светлана Сергеевна

38. Казибекова Наиля Руслановна

39. Качаева Рамина Магомедрасуловна

40. Курабекова Зарият Камиловна

41. Кафаров Улубег Курбанисмаилович

42. Магомедова Арзу Джамаловна

43. Магарамов Феган Алимиранович

44.Магарамов Фарух Алимиранович

Faruk

45.Магомедова Гюльнара Али-Экперовна

Magomedova

46.Матиева Зухра Сефербековна

Zuhra

47.Магомедова Сейранат Магомедовна

Magomedova

48.Марданова Френгис Велиюллаевна

Maradnova

49.Мурадханова Динара Бекахмедовна

Muradkhanova

50.Мевлюдинова Анжела Руслановна

Mevlyudinova

51.Муртаибов Рамиль Шамильевич

Murtaibov

52.Марданова Сабина Салмановна

Maradnova

53.Матиева Наина Эриковна

Matieva

54.Мусаева Эльмира Гаджиевна

Musaeva

55.Мамедов Рейман Алиевич

Mamedov

56.Маркова Ирина Владимировна

Markova

57.Наджафова Асия Сафтаровна

Nadjafova

58.Наврузова Севиль Азимовна

Navruzova

59.Насруллаева Тамила Дадашевна

Nasrullajeva

60.Османова Майна Селимовна

Osmanova

61.Оруджева Нарина Кирхлярова

Oруджева

62.Пирметова Гюльнара Фонвизиновна

Pirmetova

63.Раджабов Ахмед Гасанович

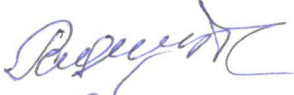




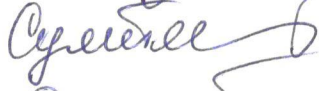
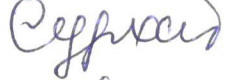
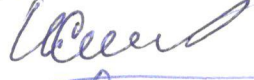


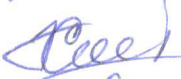





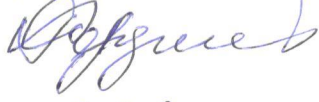





Radjabov

64.Раджабов Ахмед Римиханович

Radjabov

65.Раджабов Меджид Салихович

Radjabov

- 66.Раджабов Джангир Зейнутдинович 
- 67.Рамазанова Гыстаман Иззетовна 
- 68.Рзаев Загирбек Манафович 
- 69.Султанова Сона Этибаровна 
- 70.Сеидов Мирсеидали Сеидагаевич 
- 71.Султанов Сергей Геннадьевич 
- 72.Сурхаева Эльвира Вагидовна 
- 73.Сейдуллаева Ильмира Абдуловна 
- 74.Сардарова Айсет Княязовна 
- 75.Султанова Зарема Алибековна 
- 76.Сефералиева Эльвира Абдуселимовна 
- 77.Саруханова Заира Ибайдуллаевна 
- 78.Тагибабаева Айшат Сабетдиновна 
- 79.Тахмазова Мадина Зейфетдиновна 
- 80.Турабова Дилара Мурсаловна 
- 81.Ферзалиева Зейнаб Эсуеуллаевна 
- 82.Ферзиев Шихали Уружбекович 
- 83.Халилова Кадиша Ураковна 
- 84.Халилова Эльнара Кахримановна 
- 85.Хамутаева Ирада Мурсаловна 
- 86.Хамутаева Саламат Низамиевна 
- 87.Хидирбеков Абдулвагаб Хидирбекович 

88.Шингарова Амина Мамедовна

Шингарова

89.Шахсинов Арсен Зейфудинович

Шахсинов

90.Шихметова Зульфия Гюльметовна

Шихметова

91.Шахбанова Камила Аслановна

Шахбанова

92.Шахов Кавказ Гамидович

Шахов

93.Шахбазов Шихахмед Казанферович

Шахбазов

94.Шикерханов Нурудин Нурахмедович

Шикерханов

95.Эльдарава Ферида Юсифовна

Эльдарава

96.Эмирбеков Юрий Магомедович

Эмирбеков

97.Эфендиева Римма Рахметуллаевна

Эфендиева

98.Яхшимурадова Элла Бедевхановна

Яхшимурадова

Лист ознакомления

Преподаватели-совместители

1. Алиев Али Русланович
2. Агарагимов Маллабай юсифович
3. Алиева Диляра Кахидовна
4. Алиева Алина Эльдаровна
5. Бабаева Зюльмаря Вагифовна
6. Байрамов Надир Рустамович
7. Бабаев Маллакерим Мирзакеримович
8. Гамзаева Сабина Мамедовна
9. Гюлахмедов Арсен Адилевич
10. Гюльмагомедов Теймур Ханмагомедович
11. Джабраилов Роман Алескеревич
12. Курбанова Елене Хизриевна
13. Курбанова Хадижат Абдулгамидовна
14. Касимова Ирада Афисовна
15. Магомедова Альбина Назировна
16. Магомедрагимова Эмилия Руслановна
17. Османова Умсалямя Расимовна
18. Омаров Табибулах Султанович
19. Рзаев Мевлан Расимович
20. Фейзиев Вагид Октайевич
21. Хандадашева Севиль Михайловна
22. Фейзуллаева Незакет Даштемировна
23. Шихкеримова Таисия Леонардовна

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of names, including Aliyev, Agaragimov, Aliyeva, Babayeva, Bayramov, Babayev, Gamzayeva, Gulyakhmedov, Gulymagomedov, Djabrailov, Kurbanova, Kasimova, Magomedova, Magomedragimova, Osmanova, Omarov, Rzaev, Feyziyev, Xandadashyeva, Feyzulayeva, and Shikherimova.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143822987360715706115079811037470648151384140699

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 25.03.2026 по 25.03.2027