

23  
08

МОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ

Первичная профсоюзная организация Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26»  
(ППО ГБПОУ «26КАДР»)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2017 – 2020 годы

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26»

### От работников

Председатель Первичной профсоюзной организа-  
ции ГБПОУ «26КАДР»

К.А. Перовщиков

« 16 » апреля 2017 г.



### От работодателя

Директор Государственного бюджетного професси-  
онального образовательного учреждения «Колледж  
Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26»

К.Ю. Афонин

« 15 » апреля 2017 г.



### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду: ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗА-  
ЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ 113 от 21.03.2017 г.

*с заверением на месте*

МОСКВА  
2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26» (далее - ГБПОУ «26КАДР», колледж, образовательная организация, организация).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- 1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
  - 1.2.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
  - 1.2.3. Закон города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»;
  - 1.2.4. Отраслевое соглашение между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2016 годы (далее – Соглашение);
  - 1.2.5. другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель в лице его представителя – директора ГБПОУ «26КАДР» Афонина К.Ю. (далее – работодатель, образовательная организация, колледж);
  - работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профсоюзный комитет и председатель первичной профсоюзной организации Перевощикова К.А. (далее – профсоюз, выборный орган, ППО).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации независимо от членства в профсоюзной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6. Работодатель обязуется письменно ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБПОУ «26КАДР», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с 15 марта 2017 года и действует по 15 марта 2020 года.

## 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника на предстоящий учебный год или на период действия трудового договора.

2.6. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, профиль квалификации которых соответствует профилю высвобожденной нагрузки, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы и демонстрирующим высокие результаты педагогической работы.

2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по соответствующим основаниям. Считать массовым сокращение 20 и более штатных единиц или сотрудников в течение месяца.

2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы в размере 8 часов в неделю, с сохранением среднего заработка.

- 2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.15. В случае направления работника работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в установленном порядке на основании предоставленных работником документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.
- 2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.18. Рассматривать вопросы реорганизации образовательной организации с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 2.20. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.
- 2.21. Изменять существенные условия трудового договора только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ГБПОУ «26КАДР» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными локальными нормативными актами.
- 3.2. Для административно-управленческого персонала, а также работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.
- 3.3. Для педагогических работников ГБПОУ «26КАДР» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю:
- 3.3.1. Нормы времени для выполнения педагогической работы устанавливаются в отношении деятельности связанной непосредственно с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме учебной (тренировочной) нагрузки, определяемой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 3.3.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ГБПОУ «26КАДР», правилами внутреннего трудового распорядка, профессиональными стандартами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, трудовыми договорами, должностными и рабочими инструкциями.
- 3.4. Учебная (преподавательская) нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ГБПОУ «26КАДР»:
- 3.4.1. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с плановым объемом учебной нагрузки (без учета результатов набора контингента в ходе текущей приемной кампании) в письменном виде не позднее 25 июня.

3.4.2. Итоговая учебная (преподавательская) нагрузка на предстоящий учебный год должна быть установлена работнику не позднее недели, после завершения приемной кампании.

3.5. Изменение учебной (преподавательской) нагрузки в сторону уменьшения допустимо только в тех случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, классов или количества обучающихся) учебная (преподавательская) нагрузка не может быть сохранена или работник и работодатель пришли к соответствующему соглашению.

3.6. При установлении педагогическим работникам, для которых ГБПОУ «26КАДР» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах и/или группах.

3.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.9. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «26КАДР» и/или трудовым договором.

3.10. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительность которой по количеству часов должна соответствовать требованиям действующего законодательства РФ. График работы, а также предоставление выходных дней осуществляется согласно графику учебного процесса и расписанию.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для педагогических работников рабочим временем, используемым для педагогической, методической, организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ГБПОУ «26КАДР».

3.13. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работников к работе в сверхурочное время допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ, с обязательным получением письменного согласия работника. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при составлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы

предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124- 125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам, чей ежегодный оплачиваемый отпуск не превышает 28 календарных дней, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- за ненормированный рабочий день 3 дня.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск в соответствии с действующим законодательством.

3.25. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 дня;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Стороны договорились о предоставлении работникам-родителям, чьи дети идут в первый класс, дополнительного оплачиваемого дня отпуска, для сопровождения ребенка (детей) в первый класс 1 сентября или в дату, на которую перенесено начало занятий.

3.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в

денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 22 и 7 числа месяца.

4.2. При выплате заработной платы, через руководителей структурных подразделений и служб колледжа, работникам выдаются расчетные листы, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Форма расчетного листка устанавливается Приложением 1 к настоящему договору.

4.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в организации минимальную заработную плату в городе Москве, установленную в порядке, предусмотренном московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

4.5. С целью повышения качества труда и поощрения работников за результативность работы, в порядке, установленном статьей 60.2 Трудового Кодекса РФ, работникам могут устанавливаться доплаты и надбавки:

- за результативность работы в предыдущем учебном году;
- за результативность работы в текущем учебном году;
- за выполнение работником трудовых функций не входящих в круг основных обязанностей.

4.6. Размер указанных доплат и надбавок устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительных трудовых функций и/или достигнутых результатов работы.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Для повышения эффективности и качества работы, совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

5.3. В целях повышения уровня социальной защищенности, формирование механизма осуществления социальной поддержки - совместно разрабатывать и реализовывать систему мер, направленных на:

- оказание материальной помощи работникам,
- организацию оздоровления,
- дополнительную поддержку педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту,
- поддержку молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д

Работодатель обязуется:

5.4. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.6. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере Одного должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.8. Отчислять в профсоюз денежные средства на оказание материальной помощи, а также на проведение культурно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.9. Способствовать работникам в аттестации на первую и/или высшую квалификационную категорию, в том числе, в случае наличия у работника высшей квалификационной категории по одной из должностей и желании работника аттестоваться на высшую квалификационную категорию по другой должности.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.10. В случае перечисления Работодателем средств первичной профсоюзной организации на оказание материальной помощи, а также на проведение культурно- массовой и физкультурно-оздоровительной работы расходовать указанные средства на всех сотрудников ГБПОУ»26КАДР», не зависимо от их членства в первичной профсоюзной организации.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Работодатель обязуется:

6.3. Обеспечить безопасные условия труда и выполнять все требования и нормы в области охраны труда и здоровья, включая:

- обучение и проверку знаний в области охраны труда работников;
- обеспечение рабочих мест необходимыми инструкциями по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
- проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- предоставление гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
  - прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.4. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профсоюза.
- 6.5. Осуществлять совместно с профсоюзом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда.
- 6.6. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профсоюза для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний
- 6.7. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.
- 6.8. Создавать условия для приема пищи, отдыха (релаксации) работников организации.
- 6.9. Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.10. 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 двух третей среднего заработка.

Работники обязуются:

- 6.11. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.12. 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.
- 6.13. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.15. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
  - 7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
  - 7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- 7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, проведения спортивно-оздоровительных, культурных и иных общественно значимых мероприятий, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- 7.3.5. Предоставлять выборному органу профсоюза в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
- 7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- 7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется путем:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
  - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- 7.5.1. установление системы оплаты труда работников, включая порядок установления стимулирующих выплат (статья 144 ТК РФ);
- 7.5.2. принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- 7.5.3. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- 7.5.4. установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- 7.5.5. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- 7.5.6. установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- 7.5.7. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- 7.5.8. установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- 7.5.9. принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- 7.5.10. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- 7.5.11. утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- 7.5.12. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- 7.5.13. формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- 7.5.14. формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 7.5.15. принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 7.5.16. изменение условий труда, если указанные изменения затрагивают интересы 15 и более процентов работников (статья 74 ТК РФ);
- 7.5.17. утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- 7.5.18. распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ).
- 7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- 7.6.1. сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- 7.6.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- 7.6.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- 7.6.4. повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- 7.6.5. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.6.6. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
  - 7.7.1. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  - 7.7.2. представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  - 7.7.3. представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
  - 7.7.4. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
  - 7.7.5. установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
  - 7.7.6. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- 7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
  - 7.8.1. применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
  - 7.8.2. временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
  - 7.8.3. увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
  - сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.10. Работодатель обязуется предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по письменному запросу информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профсоюзом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.
- 7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).
- 7.12. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам трудовых отношений, прав и обязанностей.
- 8.3. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 8.4. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.
- 8.5. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию, в том числе, принимать участие в работе комиссий и специально создаваемых групп:
  - комиссии по охране труда;
  - по проведению специальной оценки условий труда;
  - по проверке знаний по охране труда;
  - по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
  - по проверке выполнения требований и условий по охране труда.
- 8.6. Представлять работодателю мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий период.
- 8.7. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы.
- 8.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде и иных инстанциях.
- 8.9. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств профсоюза и работодателя.
- 8.12. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.
- 8.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.15. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Работники образовательной организации обязуются:

- 9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда организации.
- 9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.3. 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.
- 9.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

9.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

9.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9.8. Организационное поведение и профессиональная деятельность работников должны соответствовать и основываться на принятых в колледже нормах и стандартах, в частности:

- быть направлены на реализацию Миссии колледжа, представленной в Приложении 2;
- соответствовать ценностям и принципам, изложенным в Приложениях 3, 4 и 5.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями и постоянно действующим органом – Комиссией по развитию социального партнерства и контролю исполнения Коллективного договора (Комиссия), состав которой устанавливается приказом директора организации, с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организацией.

Стороны договорились и обязуются:

10.2. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.3. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора и развитию социального партнерства в организации.

10.4. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.5. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

10.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюза.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель доводит содержание коллективного договора до сведения всех работников организации.

11.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, на официальном сайте образовательной организации.

11.3. Каждый вновь принимаемый на работу в организацию работник должен быть письменно ознакомлен работодателем с действующей редакцией коллективного договора.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

11.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

11.8. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.9. Стороны обязуются предоставлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на иных условиях, определенных сторонами).

11.10. Стороны обязуются продолжить совместную работу по развитию социального партнёрства, а также разработке и включению в коллективный договор иных условий и положений, регулирующих трудовые отно-

шения в организации (правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и стимулирующих выплатах, положение об аттестации на соответствие занимаемой должности и т.д.).

11.11. Коллективный договор содержит приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение №1: Форма расчетного листа ГБПОУ «26 КАДР»;
- Приложение №2: Миссия ГБПОУ «26 КАДР»;
- Приложение №3: Принципы организационного поведения сотрудника;
- Приложение №4: Педагогические принципы;
- Приложение №5: Принципы профессиональной коммуникации.

### **От работников**

Председатель Первичной профсоюзной организации ГБПОУ «26КАДР»

К.А. Перевощиков \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

### **От работодателя**

Директор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26»

К.Ю. Афонин \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Форма расчетного листа ГБПОУ «26 КАДР»

<b>Организация: ГБПОУ 26 КАДР</b>								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ, ГОД								
<b>Фамилия Имя Отчество</b>					<b>К выплате:</b>			<b>32 200,00</b>
Организация: ГБПОУ 26 КАДР					Должность: Преподаватель			
Подразделение Наименование подразделения					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>70 000,00</b>	<b>Удержано:</b>		<b>9 800,00</b>
Оклад	мес.ГОД				50 000,00	Профсоюзные взносы	мес.ГОД	700,00
Доплаты, надбавки	мес.ГОД				20 000,00	НДФЛ	мес.ГОД	9 100,00
Совмещение	мес.ГОД				0,00	<b>Выплачено:</b>		<b>28 000,00</b>
Премия	мес.ГОД				0,00	Выплата аванса от ДД.ММ.ГГ	мес.ГОД	28 000,00
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

**Миссия ГБПОУ «26 КАДР»**

1. Основной целью является образование выпускника колледжа. Образование означает складывание определенного образа выпускника, соответствие выпускников данному образу, независимо от того, кто выпускник – вышел он из СПО, НПО или программ переподготовки/повышения квалификации взрослого населения и др.
2. Образ выпускника включает следующие составляющие:
  - выпускник колледжа «26 КАДР» обладает актуальными и адекватными рынку компетенциями, как предметными, так и надпредметными, позволяющими ему самореализоваться в профессиональной деятельности
  - в колледже «26 КАДР» формируются «настоящие мужчины», самостоятельные, способные решать практические задачи, «работать руками» - те, на которых «можно положиться». Это означает не только формирование соответствующих компетенций, но и складывание определенной системы ценностей выпускника, вне зависимости от гендерной принадлежности
  - в колледже «26 КАДР» формируются «антикризисные» компетенции, такие компетенции, которые позволят самореализоваться и быть успешным в любой ситуации, независимо от рыночной конъюнктуры
  - в колледже «26 КАДР» развивается способность к «прикладному творчеству», что означает, что выпускник способен понять дизайн, творчество и превратить эти идеи в предмет, реализовав в своей предметной конкретной деятельности
  - Вне зависимости от социального портрета студентов бюджетных программ в колледже «26 КАДР» достаточно профессиональных средств для его социализации
3. Колледж «26 КАДР» работает с различными целевыми группами – молодежью различных возрастов, взрослым населением, сложившимися профессионалами и др. Важно развивать диверсификацию клиентов колледжа.
4. В современной ситуации для построения реального образовательного процесса, включения в него участников необходимо обладать содержанием. Содержание – то, что мы несем нашим учащимся, то, на чем формируется выпускник. Соответственно, содержание должно соответствовать образу выпускника. Содержание может быть в трех сферах – учебной, воспитательной, социально-реабилитационной работы.

Центры развития компетенций, тьюторы, развитие студенческого движения выступают одними из механизмов развития содержания.
5. Содержание должно быть воплощено в адекватные современным учащимся пакеты образовательных программ. Вся инфраструктура колледжа направлена на обеспечение этих программ.
6. В ходе реализации образовательных программ должны появляться продукты и услуги, которые можно продвигать на современных рынках, обменивая их на различные ресурсы (политические, содержательные, материально-технические, финансовые, имиджевые и т.д.). Реализация продуктов и услуг как части результатов прохождения образовательных программ служит одним из важных показателей сформированности и востребованности получаемых слушателем компетенций.
7. Вся деятельность должна соответствовать современной нормативной базе и стратегии развития системы профессионального образования г. Москвы (19 индикаторов, законодательство в сфере образования).

### Принципы организационного поведения сотрудника

Каждый сотрудник должен соблюдать принятые в колледже «26 КАДР» организационные принципы. Они позволяют экономить время сотрудников и сокращать количество действий, связанных с координацией задач.

Сотрудники колледжа «26 КАДР» вынуждены выполнять работу в условиях быстро меняющейся внешней среды и растущем потоке актуальной информации. Каждый сотрудник должен заботиться о собственном профессиональном развитии (как механизме сохранения профессионального соответствия). Каждый сотрудник должен заботиться о доступе к профессиональной информации (информации, необходимой для принятия профессиональных решений). Также каждому сотруднику необходимо заботиться не только о четкой постановке собственных задач, но и о том, чтобы они были согласованы и увязаны с задачами других сотрудников колледжа «26 КАДР», чья деятельность зависит от решения этих задач.

Колледж «26 КАДР» имеет матричную структуру. Это означает, что каждый сотрудник колледжа «26 КАДР» при постановке задач находится под влиянием нескольких административных позиций, работу которых координирует директор. Это руководитель подразделения (площадки), это руководитель направления (по типам работы), это руководитель проекта. Главная цель руководителей – оптимальная организационная координация, эффективное распределение ресурсов, контроль результатов.

Каждый сотрудник, принимая на себя обязанности и задачи, принимает самостоятельное решение о том, что он готов нести ответственность за будущие результаты. Это предполагает, в том числе ответственность за то, что перед началом выполнения задач были проявлены четкие критерии оценки результатов, есть достаточный набор ресурсов (или способов их получения) для выполнения задач, организационный план увязан с другими сотрудниками, есть профессиональная готовность к возможным затруднениям и изменениям. Кроме «внешних», материальных и административных стимулов такой ответственности, существуют «внутренние» стимулы: профессиональные ценности и этика, совесть.

Руководители при координации задач, подчиненных используют любые, доступные им средства и технологии планирования и контроля. При этом важно, чтобы эти средства были понятны сотрудникам и не вызвали вопросов, связанных с эффективностью достижения совместных результатов.

#### Организация совещаний

Руководитель, назначая совещания, четко определяет формат. Не допускается совмещение разных форматов в рамках одного совещания. Это могут быть:

- Планерка-оперативка (цель - скоординировать действия сотрудников в текущей ситуации, довести информацию, оперативно отреагировать на текущие проблемы).
- Стратегическое совещание (цель - перспективные направления развития, решения по масштабным, долгосрочным вопросам. Необходимо наличие критериев принятия решений (расстановка приоритетов)).
- Мозговой штурм (цель) - креативно решить проблему. Генерация идей (любой степени безумности) с их обязательной фиксацией → критика и проработка на реализуемость.

Перед вынесением вопросов на совещание, необходимо подготовить исчерпывающую информацию и проработать вопрос в рабочем порядке – через встречи и небольшие совещания в рабочих группах.

После совещания необходимо зафиксировать решения и разослать информацию участникам и другим сотрудникам, от которых зависит, и которые зависят от дальнейшего решения обозначенных на совещании задач.

#### Планирование

В персональной системе планирования рабочего дня стоит выделять «жесткие» и «гибкие» задачи, чтобы планировать реалистично и всегда успевать выполнять главное.

- 10 минут вечером или утром на создание полной обзорной картины задач на день.
- Необходимо иметь зафиксированный перечень ключевых долгосрочных целей.
- Все задачи необходимо формулировать результатом-ориентированным.
- Необходимо запасаться избыточной информацией, поскольку все пойдет не по плану.

Все формулируемые цели должны «быть SMART» - от слов specific, measurable, achievable, realistic, time-bound - конкретные, измеримые, достижимые, реалистичные, привязанные к времени.

При реализации крупной или продолжительной по времени задачи необходимо ее делить на подзадачи. Двух-пятиминутные задачи необходимо решать в момент их появления.

#### Отдых

Необходимо оставлять время среди рабочего дня на ритмичный отдых (через строго определенные промежутки времени). Оптимальный режим - примерно 5 минут отдыха через каждый час. Возможно - 10 минут через 1,5 часа. Во время отдыха необходимо полностью забыть обо всех рабочих проблемах.

## Педагогические принципы

### Общие положения

1. В своей деятельности педагог ориентируется на миссию колледжа, которая заключается в формировании выпускника согласно образу выпускника. Деятельность по формированию выпускника в соответствии с образом выпускника Колледжа помимо формирования профессиональных компетенций включает и соответствующие воспитательные задачи.

2. В своей деятельности педагог ориентируется на выстраивание траектории личностного и профессионального развития учащегося и развитие предметных и надпредметных компетенций, а не на передачу знаний и информации.

3. Деятельность строится исходя личности учащегося, и строится в том числе на основе склонностей и интересов учащегося с учетом общего уровня развития и темпа развития учащегося, его психофизиологических особенностей

4. В своей деятельности педагог ориентируется на результат – каждое мероприятие имеет четко поставленную цель образовательного и/или воспитательного характера.

5. Педагогическая деятельность предполагает выстраивание детско-взрослых общностей, как условия и механизма личностного и профессионального развития учащихся.

### Ценности и основа педагогической деятельности

1. Уважение и доверие к человеку выступает как основополагающее основание деятельности педагогического коллектива, отраженное в убеждениях каждого педагога, мотивирующее его поведение, и насквозь пронизывающий жизнедеятельность педагогического коллектива и всего колледжа. Требования этого принципа:

- уважайте личное достоинство человека, признавайте за человеком соответствующие права и возможности;
- уважайте человека в себе и уважайте человека в других; берегите человека в себе потому, что в других также присутствует человек;
- предоставляйте личности, когда это возможно, свободу выбора;
- доверяйте человеку; его потенциальные возможности неисчерпаемы;
- создавайте атмосферу доверия на основе взаимоуважения;
- уважайте человека, но проявляйте к нему достаточно высокую требовательность;
- создавайте обстановку, в которой человек может проявить себя, раскрыть свои возможности;
- максимально развивайте инициативу, творческие способности, умение найти себя;
- гарантируйте каждому личную защищенность в колледже.

2. Ценность целостности человека, целостного взгляда на человека означает, что каждый педагог рассматривает учащегося не просто как ученика, а как личность во всем многоцветии ее качеств и проявлений. Из этого принципа также вытекает целый ряд конкретных требований к деятельности педагогического коллектива:

- стройте свои отношения с учащимися не только в рамках отношений руководитель-ученик, но и как человек с человеком;
- не ограничивайте отношения с учащимися только должностными обязанностями, вникайте в их жизнь, духовный мир и стремления;
- помните, что жизнь ребенка не ограничивается только часами, проведенными в образовательном учреждении, - она гораздо шире и богаче;
- общаясь с учащимися, никогда не забывайте, что обучение составляет значительную часть его времени - сделайте все возможное, чтобы часы, дни, годы, проведенные в колледже, были для учащегося светлыми и радостными;
- педагог должен понимать, в чем состоят общие потребности учащихся и учитывать их в своей деятельности;
- встречаться с учащимися не только в формально-официальной обстановке, но и в такой, где можно просто пообщаться, «поговорить по душам».

3. Ценность сотрудничества предусматривает построение субъектно-субъектных отношений, выстраивание коммуникации и общения с учащимися и, в том числе, предполагает:

- считайтесь с учащимися как с активным фактором, а не с пассивным элементом педагогической системы;
- знайте и учитывайте личные качества учащихся;
- цените и поддерживайте у учащихся инициативу, ответственность, мотивацию к саморазвитию;
- бережно относитесь к проявлению любой педагогической целесообразной инициативы со стороны учащихся
- сначала - пристальное внимание, анализ, диагноз, потом – принятие решения – вот основа сотрудничества.

В контексте целостного педагогического процесса целесообразно выделить две группы принципов: принципы организации педагогического процесса и принципы управления деятельностью обучающихся:

К принципам организации педагогического процесса относятся:

- принцип гуманистической (антропологической) направленности педагогического процесса, требующий подчинения обучения и воспитания задачам формирования и развития всесторонне развитой личности;
- принцип связи педагогического процесса с жизнью и практикой, предполагающий необходимость связи теоретических знаний и практического опыта, соединения обучения и воспитания с трудовой практикой;
- принцип научности как требование соответствия содержания, форм и методов образования современному уровню развития науки и техники;
- принцип ориентации педагогического процесса на формирование общих и профессиональных компетенций, что предполагает овладение обучающимися компетенциями социально-ценного поведения и уровня профессионализма, соответствующего современному рынку труда;
- принцип коллективности, направленный на формирование общих компетенций, соответствующих требованию ФГОС (работать в коллективе и команде, эффективно общаться; для СПО - брать на себя ответственность за работу членов команды);
- принцип преемственности, последовательности и систематичности, обеспечивающий систему непрерывности образования;
- принцип эстетизации и развития креативности, предполагающий формирование у обучающихся эстетического и творческого отношения к действительности.

К принципам управления деятельностью обучающихся относятся:

- принцип сочетания педагогического управления с развитием инициативы и самостоятельности обучающихся;
- принцип уважения к личности в сочетании с разумной требовательностью;
- принцип опоры на положительное в человеке, поддержки сильных сторон его личности;
- принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей, обучающихся при организации их деятельности;
- принцип научности содержания и методов педагогического процесса отражает взаимосвязь с современным научным знанием и практикой демократического устройства общества;
- принцип сознательности, творческой активности и самостоятельности, учащихся при руководящей роли педагога;
- принцип связи обучения с жизнью, с практикой;
- принцип рационального сочетания коллективных и индивидуальных форм и способов учебной работы;
- принцип сознательности и активности учащихся – педагогический процесс не должен превращаться в пассивное восприятие знаний.

## Принципы профессиональной коммуникации

### 1. Уважительное отношение к собеседнику.

Недопустимы невербальная и вербальная составляющая в коммуникации, которая содержит оценочные элементы в отношении другого сотрудника. Предметом критики могут быть только действия, но не сама личность.

### 2. Принцип открытости и активности

Если любого сотрудника не устраивает ситуация и он видит проблему, он должен немедленно (в ближайшее удобное время) обсудить эти вопросы с теми, кто непосредственно связан с их решением.

### 3. Мнение каждого одинаково важно.

Мнение каждого важно независимо от должности, возраста, ученых званий и т.д. В коммуникации все выступают равноправными партнерами, ищущими решение того или иного вопроса. Равноправие означает что все мнения выслушиваются и решение принимается исходя из того, чье мнение наиболее отвечает стратегическим и тактическим целям колледжа.

### 4. Принцип консенсуса

Решения в коммуникации в проблемных ситуациях принимаются на основе консенсуса.

Консенсус - это не когда вариант решения полностью удовлетворяет интересы всех. Это вариант, максимально учитывающий баланс интересов в сложившейся реальной ситуации. Два наиболее существенных критерия консенсуса:

- каждый из участников ситуации верит, что сделано все, чтобы найти вариант, который максимально учитывает интересы всех в реальной ситуации
- каждый из участников ситуации считает найденный вариант максимально лучшим для себя из реально возможных

### 5. Презумпция того, что если один из участников нарушает правила коммуникации, он делает это без злого умысла

По умолчанию считается, что все настроены на позитивную и конструктивную коммуникацию. Презумпция состоит в том, что если правила нарушаются, то только под влиянием ситуативных эмоций или по недосмотру.

В случае если вы заметили, что кто-то нарушил правила коммуникации вы должны указать на это. Но это не означает оценку, а только обратную связь, что помогает другому увидеть свои действия и выбрать более конструктивный способ коммуникации.

Если вам указали на то, что вы нарушаете правила в коммуникации, необходимо поблагодарить за обратную связь, понять, что другая сторона считает нарушением (даже если вы не согласны с такой оценкой ситуации) и урегулировать этот вопрос.

### 6. Слушаем друг друга

Слушание означает выполнение ряда простых правил:

- слушая, не перебиваем
- пытаемся понять другого, а не думать о том, что мы думаем по этому поводу
- обязательно используем перефраз чтобы проверить понимание
- используем вопросы при необходимости

В случае, если нам кажется, что нас не поняли мы вправе попросить перефразировать нас.

### 7. Все сообщения, которые посылаются собеседнику/собеседникам стараемся строить максимально четко и безоценочно.

Четкость означает что каждый старается говорить максимально кратко и по существу. Безоценочность означает, что каждый не ищет виноватого, а обсуждает вопросы другого типа: в чем ситуация, как она отражается на наших целях, что делать в ситуации, что делать чтобы не допустить возникновения подобных проблемных ситуаций в будущем.

### 8. Обратная связь – важный элемент коммуникации.

Обратная связь представляет собой информацию о таком влиянии нашего поведения и действий на других людей, которое мы не осознаем. Обратная связь осуществляется, когда один человек или группа сообщают о своих реакциях на поведение или действия других с целью помочь им откорректировать его. Необходимо отличать обратную связь от интерпретации. Для интерпретации, например, характерно суждение: "Я думаю, что ты делаешь то-то ...", а для обратной связи: "Когда ты делаешь то-то, я чувствую то-то, это меня так-то касается...". Интерпретации могут быть неправильными или находиться под влиянием проекций интерпретатора. Обратная связь отражает реакцию человека на действия другого.

Обратная связь является одним из ключевых механизмов взаимного влияния в команде.

Если вам дают обратную связь, необходимо обязательно поблагодарить за нее и постараться найти вариант решения поставленной проблемы на основе консенсуса.

Если вы даете обратную связь, необходимо постараться соблюдать правила обратной связи (см. приложение).

## 9. Использование навыков рефлексивного управления в обсуждении

**Рефлексивное обсуждение** – переход к согласованию более глубоких оснований в случае возникновения «тупика» в обсуждении.

Пример смены предмета в обсуждении того или иного вопроса. Обсуждение в рамках данного примера строиться по приведенной схеме – читать снизу-вверх. Стрелочки означают, что на предыдущем уровне не удается найти согласие, возникает тупик в обсуждении, соответственно, меняется тема обсуждения на более «глубинную», чтобы согласовать основания и решить вопрос:



## 10. Соблюдение поэтапной процедуры обсуждения проблемных вопросов

Проблемные вопросы решаются вначале на уровне тех сотрудников, где они возникли, путем диалога и поиска консенсуса. Если вопрос не решается, он выносится на непосредственное руководство, которое подключается к решению проблемного вопроса. В случае если вопрос не может быть решен в коммуникации на этом уровне, он выносится на директорат или другие площадки коммуникации колледжа. **Вопрос на директорат и другие площадки для обсуждения выносится подготовленным.** Это означает, что обозначается не только предмет проблемного вопроса, но и позиции сторон, основания их позиций (причины, почему они так считают) и, желательно, возможный предварительный спектр вариантов решения.

### ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ “ОБРАТНОЙ СВЯЗИ”

1. Организация обратной связи в совместной деятельности команды - необходимый компонент управленческой деятельности. Сделайте обратную связь регулярным мероприятием - составным компонентом технологии работы в команде. Тем не менее, проведение такой процедуры, как обратная связь, должно быть согласовано со всеми участниками, должна быть обоснована важность проведения этой процедуры. Навязанная обратная связь может усилить защитные реакции.
2. Обратная связь носит скорее описательный, чем оценочный характер. Оценочная обратная связь усиливает защитное поведение.
3. Обратная связь должна быть скорее специфический, чем общей. Высказывания типа “Ты склонен доминировать” пользы не приносят. Целесообразнее показать это на конкретном примере “здесь и теперь”. Например: “Когда ты в течении последних 10 минут никому не давал высказаться до конца, всех перебивал, я чувствовал ...”. Тем самым лучше, если обратная связь проводится непосредственно после окончания того или иного мероприятия, ситуации, и т.д.
4. Перед тем как говорить о том, что Вам не понравилось, отметьте положительные моменты.
5. Целесообразнее говорить не о том, что Вам не понравилось, а о том, как это можно изменить. Например: “Мне кажется, что завершение встречи прошло бы более эффективно, если бы ты дал возможность высказаться другим до конца”.
6. Обратная связь должна учитывать не только потребности того, кто ее дает, но и потребности получателя и интересы общего дела.
7. Обратная связь должна относиться к такому поведению, действиям, которые ее получатель может изменить. В противном случае она бесполезна.
8. Используйте “Я-сообщение”.
9. При передаче обратной связи избегайте “негативных” невербальных реакций (таких как укоризненных жестов, покачивания головой, и др).

### Корректирующая обратная связь

## Подготовка

**Подготовка к предоставлению корректирующей обратной связи** содержит как минимум 3 компонента, без предварительного продумывания которых обратная связь практически не эффективна:

1. Четкое определение цели и предмета обратной связи
2. Определение того, как те или иные действия, корректировка которых служит предметом обратной связи, отражаются на интересах дела, компании
3. Определение того, на что готов пойти тот, кто дает обратную связь в случае, если действия противной стороны не изменятся.

### Алгоритм предоставления корректирующей обратной связи

<b>Этапы/Действия</b>	<b>Задача/ожидаемый результат этапа</b>
Обозначение предмета обратной связи (о каких конкретно действиях противоположной стороны идет речь)	Предмет обратной связи понятен. Сторона, принимающая обратную связь согласна, что она совершила данные действия
Обозначить, почему важно обсудить этот вопрос (как эти действия отражаются на интересах дела, компании и т.д.) При необходимости – демонстрация того, на что готов пойти дающий обратную связь, если они совместно не найдут приемлемое решение вопроса	Сторона, принимающая обратную связь понимает, что необходимо что-то менять и согласна искать варианты решения поднятого вопроса
Понять ситуацию стороны, принимающей обратную связь – почему были сделаны именно такие действия с ее стороны	Сторона, принимающая обратную связь понимает, что мы готовы услышать и учесть насколько это возможно ее позицию и ситуацию
Поиск решения вопроса	Найдено решение
Резюмирование – договоренность о тех или иных действиях с одной или обеих сторон. При необходимости – обсуждение того, что будет если договоренность будет нарушена.	Заклучена конкретная договоренность и способах действия сторон в будущем применительно к поднятому вопросу.

Принято, пронумеровано и скреплено печатью

*И.И. Владимирова* ) листов

Директор ГППОУ «26 КАДР»

/К.Ю. Афонин/

*И.И. Владимирова* 201 2 г

Председатель ППО ГППОУ «26 КАДР»

/К.А. Переволжников/

*И.И. Владимирова* 201 2 г

