



ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка»
от 17.07.2020 г. №826

Положение о педагогических работниках

Версия 1

Редакция 0

г. Тюмень 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1.	Назначение документа	3
1.2.	Области применения.....	3
1.3.	Нормативно-правовые, методические основы	3
1.4.	Термины и сокращения	4
2.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	5
2.1.	Общие положения.....	5
2.2.	Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками	5
3.	ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА	6
3.1.	Общие положения.....	6
3.2.	Отстранение от работы педагогических работников	6
4.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	7
4.1.	Общие положения.....	7
4.2.	Особые права педагогических работников.....	7
4.3.	Особые обязанности педагогических работников	8
4.4.	Ответственность педагогических работников	9
5.	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА	9
5.1.	Общие положения.....	9
5.2.	Особые обязанности Общества.....	9
6.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
6.1.	Общие положения.....	9
6.2.	Особенности режима рабочего времени педагогических работников.....	9
6.3.	Особенности режима отдыха педагогических работников.....	10
7.	АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	11
7.1.	Основные положения	11
7.2.	Периодичность проведения аттестации	11
7.3.	Создание аттестационной комиссии	11
7.4.	Порядок проведения аттестации	12
8.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	13
8.1.	Нормы профессиональной этики.....	13
8.2.	Расследование нарушения норм профессиональной этики	14
9.	ОХРАНА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	14
9.1.	Принципы охраны труда	14
9.2.	Сферы ответственности работника и работодателя в области охраны труда	14
9.3.	Расследование несчастных случаев на производстве	15
	Приложение № 1. Типовая форма тетради планирования и учёта работы преподавателя	16
	Приложение № 2. Типовые формы документов по аттестации педагогических работников	19
	Приложение № 3. Инструкция по охране труда педагогических работников	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

Положение о педагогических работниках (далее – Положение) регламентирует порядок приёма и увольнения, время труда и отдыха, меры поощрения и взыскания и другие условия работы педагогических работников в ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

1.2. Области применения

Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, дополняет Правила внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка» в части регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками.

Должности педагогических работников определяются в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. N 678.

1.3. Нормативно-правовые, методические основы

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»

Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»

Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»

Письмо Минобрнауки России от 27.11.2015 № 06-1718 «О направлении регламента работы аттестационной комиссии Минобрнауки России для проведения аттестации педагогических работников» (вместе с «Регламентом...», утв. решением аттестационной комиссии Минобрнауки России, протокол от 25.09.2015 № 1)

Письмо Минобрнауки России № 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276»

Правила внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка», утвержденные приказом от 05.10.2017 № 479

Иные локальные нормативные акты ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

1.4. Термины и сокращения

Термин	Определение
Общество	ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка»
Педагогический работник	Физическое лицо, состоящее в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющее обязанности по обучению обучающихся (слушателей) и (или) организации образовательной деятельности
Учебная (преподавательская) работа	Вид педагогической деятельности, включающий проведение учебных занятий (лекции, практические занятия, семинары, практика), руководство самостоятельной работой слушателей, проведение текущего контроля знаний, промежуточных и итоговых аттестаций слушателей, руководство написанием итоговых аттестационных работ
Внеучебная работа	Совокупность видов педагогической деятельности, включающая учебно-методическую, организационно-методическую и научную работу.
Учебно-методическая работа	Вид педагогической деятельности, включающий разработку образовательной программы, учебно-методических материалов по образовательной программе (<i>подготовка к занятиям, составление конспектов лекций, заданий для самостоятельной работы и практики, подготовка наглядно-демонстрационных материалов, проектирование оценочных средств, составление методических рекомендаций по выполнению заданий и т.п.</i>), совершенствование педагогических компетенций
Организационно-методическая работа	Вид педагогической деятельности, предполагающий участие педагогического работника в решении вопросов планирования, организации и контроля качества образовательного процесса Общества
Занятие	Форма организации образовательного процесса, ограниченная временными рамками, предполагающая специально организованное взаимодействие педагогического работника и слушателей для достижения поставленных учебных целей
Дисциплинарный проступок	Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
Объем учебной нагрузки	Количество часов, предусмотренных для выполнения работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Термин	Определение
Безопасные условия труда	Условия труда, при которых воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов
Вредный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого может привести к заболеванию работника
Несчастный случай на производстве	Событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за её пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.
Опасный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме
Рабочее место	Место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя
Стандарты безопасности труда	Правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Общие положения

Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора определен Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

2.2. Особенности регулирования трудовых отношений с педагогическими работниками

2.2.1. Трудовой договор заключается с лицом, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Трудовой договор не может быть заключён с лицом, имеющим ограничения на занятие педагогической деятельностью, предусмотренные ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2.2.2. Педагогические работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.2.3. В случае снижения объёма учебной (преподавательской) работы по инициативе работодателя в связи с уменьшением количества часов по образовательным программам, сокращением количества обучающихся и (или) их групп, Общество обязуется письменно уведомить педагогического работника об этих изменениях, а также о причинах вызвавших их необходимость не позднее чем за 2 (два) месяца до начала осуществления соответствующих изменений.

2.2.4. Временное или постоянное изменение условий трудового договора, в том числе увеличение или снижение учебной нагрузки, по инициативе Общества или педагогического работника, не предусмотренное п. 2.2.3. настоящего Положения, возможно только по письменному соглашению сторон трудового договора в порядке, предусмотренном ст. 72-75 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2.2.5. Дополнительными основаниями для расторжения трудового договора с педагогическим работником являются:

- неоднократное (повторное) в течение одного года грубое нарушение устава Общества;
- применение, в том числе однократное, методов обучения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

3.1. Общие положения

Требования трудовой дисциплины, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определены Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

3.2. Отстранение от работы педагогических работников

3.2.1. Педагогический работник должен быть отстранён от работы (не допущен к работе) в случае:

- появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для его отстранения от работы или недопущения к работе.

3.2.2. Педагогический работник должен быть отстранен от работы (не допущен к работе) в случае получения Работодателем сведений от правоохранительных органов об уголовном преследовании педагогического работника за преступления, предусмотренные аб. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.

Отстранение от работы осуществляется на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Общие положения

Основные права, обязанности и ответственность работников Общества определены Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

4.2. Особые права педагогических работников

4.2.1. Педагогические работники имеют академическое право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплина (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, на доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности, в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества;
- бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества;
- участие в обсуждении вопросов, касающихся образовательной деятельности Общества, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединения в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения

недостовверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.2. Педагогические работники имеют трудовое право на:

- сокращённую продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

4.2.3. Порядок выплаты заработной платы педагогических работников определен Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка». Размер заработной платы педагогических работников рассчитывается с учётом фактически отработанного времени, определяемого исходя из норм, установленных пп. 6.2.4. и 6.2.5. настоящего Положения.

4.3. Особые обязанности педагогических работников

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы и методы обучения;
- учитывать психофизические особенности обучающихся, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещения занятий;
- участвовать в разработке образовательных программ,
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- представлять в ООП заполненные тетради планирования и учёта работы преподавателя (Приложение № 1) ежемесячно, иную документацию, связанную с реализацией образовательной программы или её части, в течение рабочего дня, следующего за отчётным;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- соблюдать устав Общества, Положение об отделе по обучению персонала, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Общества.

4.4. Ответственность педагогических работников

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА

5.1. Общие положения

Основные права, обязанности и ответственность Общества определены Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

5.2. Особые обязанности Общества

Общество обязано создавать условия для совершенствования профессиональных навыков педагогических работников по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общие положения

Режим рабочего времени, режим работы в выходные и праздничные дни, время отдыха работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка».

6.2. Особенности режима рабочего времени педагогических работников

6.2.1. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

6.2.2. Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов определяются расписанием занятий, утверждённым в установленном порядке.

6.2.3. В рабочее время педагогического работника включается учебная (преподавательская) и внеучебная работа.

6.2.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы для педагогических работников устанавливается в размере 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Норма часов учебной (преподавательской) работы измеряется в астрономических часах, с учётом коротких перерывов (перемен).

В случае работы педагогического работника по совместительству норма часов учебной (преподавательской) нагрузки не может превышать половины рабочего времени, исчисленной из нормы часов в неделю за ставку заработной платы.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

6.2.5. Содержание, объём внеучебной работы педагогических работников определяется трудовым договором.

Объём выполненной педагогической работы фиксируется в тетради планирования и учёта работы преподавателя (Приложение № 1).

Дни недели, свободные от учебной (преподавательской) работы (проведения занятий по расписанию), педагогические работники могут использовать для выполнения внеучебной работы, предусмотренной индивидуальным планом работы на текущий календарный год, дополнительного профессионального образования и самообразования.

6.2.6. Объём учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Общества.

6.3. Особенности режима отдыха педагогических работников

6.3.1. В течение рабочего дня педагогическим работникам предоставляется перерыв для отдыха и приёма пищи в соответствии с расписанием занятий, продолжительностью не менее 30 минут.

Обеденный перерыв не включается в рабочее время педагогических работников.

6.3.2. Педагогическим работникам предоставляется один выходной день в неделю – воскресенье.

6.3.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе в должности преподавателя. До истечения указанного срока оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам, относящимся к категориям, предусмотренным ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Обществом.

Очередность предоставления ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков устанавливается Обществом с учётом плана обучения по образовательным программам и пожеланий педагогических работников.

Пожелания педагогических работников о предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска на следующий календарный год должны быть направлены в ООП не позднее 1 декабря текущего года. По соглашению сторон трудового договора ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом одна из них не должна быть менее 14 календарных дней.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска педагогического работника допускается на основаниях, указанных в ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

При работе педагогических работников по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Основные положения

7.1.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям и установления квалификационной категории.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям проводится аттестационной комиссией, создаваемой Обществом в установленном порядке, на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационных категорий проводится по желанию работников аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

7.1.2. Проведение аттестации направлено на раскрытие потенциала педагогических работников, стимулирование непрерывного повышения уровня их квалификации и педагогического мастерства; оценку потребности в повышении их квалификации; обеспечение эффективности и качества педагогической деятельности на высоком уровне.

7.1.3. Аттестация педагогических работников проводится на принципах коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающих объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.2. Периодичность проведения аттестации

7.2.1. Аттестация педагогических работников проводится один раз в 5 (пять) лет.

7.2.2. Аттестацию не проходят педагогические работники:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в Обществе в занимаемой должности менее 2(двух) лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 (трёх) лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более 4 (четырёх) месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребёнком в возрасте до 3 (трёх) лет, проводится по истечению 2 (двух) лет с момента их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, отсутствовавших на рабочем месте более 4 (четырёх) месяцев подряд, проводится не ранее чем через 1 (один) год после их выхода на работу.

7.3. Создание аттестационной комиссии

7.3.1. Аттестационная комиссия создаётся приказом единоличного исполнительного органа Общества в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7.3.2. В состав аттестационной комиссии включаются руководитель ООП, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также иные должностные лица, профессиональная деятельность которых связана с обучением, по усмотрению единоличного исполнительного органа Общества.

7.4. Порядок проведения аттестации

7.4.1. Аттестация педагогических работников проводится на основании приказа единоличного исполнительного органа Общества, содержащего список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации (Приложение № 2). Работники, подлежащие аттестации, должны быть ознакомлены с приказом под подпись не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

7.4.2. Для проведения аттестации руководитель ООП вносит в аттестационную комиссию представление на каждого педагогического работника (Приложение № 2).

7.4.3. Руководитель ООП не позднее чем за 30 календарных дней знакомит педагогического работника с представлением под подпись.

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается руководителем ООП и лицами (не менее двух), в присутствии которых он составлен.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период, следующий с даты его предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

7.4.4. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов аттестационной комиссии Общества.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату, в график аттестации вносятся соответствующие изменения. Уважительными причинами отсутствия педагогического работника на аттестации являются: болезнь, подтвержденная больничным листом; командировка; прохождение военных сборов; ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае переноса даты проведения аттестации работника необходимо внесение соответствующих изменений в утвержденный график аттестации, а также в установленные сроки предупредить работника о новой назначенной дате аттестации.

7.4.5. На заседании члены аттестационной комиссии рассматривают представление, дополнительные сведения (в случае их представления), представленные аттестуемым работником, которые характеризуют его профессиональную деятельность.

По результатам аттестации педагогического работника комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7.4.6. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7.4.7. Результаты аттестации педагогического работника сообщаются ему после проведения итогов голосования.

Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарём и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании. К протоколу аттестации педагогических работников прикладываются представления, дополнительные сведения, представленные педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность. Протокол хранится в ООП в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

7.4.8. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения аттестации педагогических работников секретарь аттестационной комиссии для каждого педагогического работника составляет выписку из протокола заседания. Выписка из протокола должна включать: сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

Руководитель ООП знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 (трёх) рабочих дней после её составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.4.9. По итогам заседания аттестационная комиссия имеет право дать рекомендации о возможности назначении на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) «Требования к образованию и обучению» приказа Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

8.1. Нормы профессиональной этики

Педагогические работники обязаны соблюдать нормы профессиональной этики, а именно:

- уважать честь достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства,

отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- придерживаться внешнего вида и делового стиля одежды;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, порочащей репутацию Общества, а также иной информации, запрещённой федеральным законодательством;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и Общества.

8.2. Расследование нарушения норм профессиональной этики

8.2.1. Общество стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2.2. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в соответствии с ч. 2 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае нежелания педагогическими работниками по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, его несогласия с её принятым решением, невыполнения принятого ею решения или несоответствия принятого решения комиссии законодательству Российской Федерации он имеет право обратиться в суд.

9. ОХРАНА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. Принципы охраны труда

Охрана труда педагогических работников базируется на принципах:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда.

9.2. Сферы ответственности работника и работодателя в области охраны труда

9.2.1. Работодатель обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, строений, сооружений и оборудования; подготовку (обучение) работников в области охраны труда; проведение специальной оценки условий труда; управление профессиональными рисками; организацию обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров; решение вопросов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения; информирование педагогических работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, предоставляемых гарантиях и компенсациях

за работу во вредных и опасных условиях труда; создание оптимальных режимов труда и отдыха; расследование несчастных случаев с работниками на производстве.

9.2.2. Работник принимает на себя ответственность за выполнение только тех видов работ, которые предусмотрены трудовым договором и должностной инструкцией, с соблюдением требований охраны труда, мер пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка; оказание первой помощи; соблюдение правил личной гигиены; своевременное информирование ответственного лица по охране труда об ухудшении состояния своего здоровья.

9.2.3. Работодатель разрабатывает и утверждает в установленном порядке инструкцию по охране труда педагогических работников (Приложение № 3), а работник обязуется руководствоваться её требованиями при выполнении своих должных обязанностей.

9.3. Расследование несчастных случаев на производстве

Расследование несчастных случаев, произошедших с педагогическим работником, проводится в соответствии с регламентом, утверждённым работодателем.

ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка»

ТЕТРАДЬ
планирования и учёта работы преподавателя

Преподаватель

ФИО полностью

Тюмень 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП

_____ И.О. Фамилия

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы на 201_ – 201_ учебный год**

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

1. Учебная работа (план)

Вид работы	Календарные сроки	Объем в часах	Форма отчётности

2. Учебно-методическая работа (план)

Вид работы	Календарные сроки	Форма отчётности

3. Организационно-методическая работа (план)

Вид работы	Дата выполнения	Форма отчётности

Руководитель ООП

_____/_____/«__»____201__
подпись расшифровка подписи дата

Преподаватель

_____/_____/«__»____201__
подпись расшифровка подписи дата

**ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА
работы на 201_ – 201_ учебный год**

(фамилия, имя, отчество преподавателя)

1. Учебная работа

Дата	Группа №	Программа	Количество часов

2. Учебно-методическая работа

Вид работы	Календарные сроки	Отчёт о выполнении

3. Организационно-методическая работа

Вид работы	Календарные сроки	Отчёт о выполнении

Анализ выполнения плана индивидуальной работы преподавателя

Руководитель ООП

_____ / _____ / «__» _____ 201__
подпись расшифровка подписи дата

Преподаватель

_____ / _____ / «__» _____ 201__
подпись расшифровка подписи дата

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка...
Типовые формы документов по аттестации педагогических работников

ПРИКАЗ
г. Тюмень

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

О проведении аттестации педагогических работников

Во исполнение требований ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, в целях подтверждения соответствия работников занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аттестацию педагогических работников _____ (дата).
2. Утвердить список работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.
3. Создать аттестационную комиссию в составе:....
4. Начальнику ООП:
 - 4.1. Организовать работу по подготовке представлений на аттестацию педагогических работников,
 - 4.2. Провести разъяснительную работу по порядку проведения аттестации педагогических работников.
5. Председателю и секретарю аттестационной комиссии представить материала аттестации педагогических работников в ООП в срок до _____ (дата).
6. Контроль за соблюдение приказа возложить на руководителя направления....

Единоличный исполнительный
орган Общества

И.О. Фамилия

ГРАФИК
проведения аттестации педагогических работников

Место проведения аттестации –

№ п/п	Фамилия, инициалы аттестуемого работника	Должность	Дата аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	ФИО и должности работников, ответственных за подготовку документов

Единоличный исполнительный орган Общества _____ И.О. Фамилия

С графиком проведения аттестации ознакомлен:

_____	_____	_____
<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия, инициалы аттестуемого работника</i>
_____	_____	_____
<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия, инициалы аттестуемого работника</i>
_____	_____	_____
<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>	<i>И.О. Фамилия, инициалы аттестуемого работника</i>

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
(аттестационный лист)
педагогического работника

город

дата составления

(Ф.И.О. работника)

(наименование должности)

(структурное подразделение)

(дата заключения трудового договора по этой должности)

1	Год и дата рождения	
2	Уровень образования	
	- учебное заведение	
	- специальность/ направление подготовки	
	- присвоенная квалификация	
	- год окончания	
3.	Дополнительное профессиональное образование	
	- год	
	- учебное заведение	
	- вид образовательной программы	
	- наименование программы	
4.	Стаж	
	- трудовой деятельности	
	- педагогической деятельности	
5.	Результаты предыдущих аттестаций	
	- решение аттестационной комиссии	
	- дата принятия решения	
6.	Оценка качеств	
	- профессиональных, включая результаты профессиональной деятельности	

	- деловых	
	- ЛИЧНОСТНЫХ	

Представление (аттестационный лист) составил:

Должность

Подпись

И.О. Фамилия работника

С представлением (аттестационным листом) ознакомлен(а)

Дата

Подпись

*И.О. Фамилия аттестуемого
работника*



ПАО «ГЕОТЕК Сейсморазведка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета

_____ Н.Л. Старобогатова
" __ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____ И.О. Фамилия
" __ " _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда педагогических работников
дополнительного профессионального образования
и (или) профессионального обучения

ОТПБООС:	Срок действия	№ редакции	Всего страниц
Введена приказом №____ от " __ " _____ 20__ г.	5 лет	1	

1. Общие требования безопасности

1.1 К работе преподавателя дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения (далее – преподавателя) допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, удовлетворяющие установленным квалификационным требованиям, прошедшие инструктаж по охране труда (не реже 1 (один) раз в год), предварительный при поступлении на работу и периодический медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2 Преподаватель в своей работе должен:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и установленный режим труда и отдыха (согласно графику работы), противопожарный режим и правила пожарной безопасности;

- выполнять работу, определённую его должностными инструкциями;

- обеспечивать соблюдение норм и правил охраны жизни и здоровья слушателей во время образовательного процесса;

- знать местонахождение аптечки с медикаментами и перевязочным материалом, первичных средств пожаротушения и направления эвакуации при пожаре;

- уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

1.3 В процессе работы преподаватель обязан соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, соблюдать гигиенические требования к организации и проведению образовательного процесса.

1.4 В случае возникновения любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, ухудшения состояния своего здоровья или здоровья слушателей, преподаватель обязуется незамедлительно известить своё руководство и (или) ответственного за охрану труда.

При несчастных случаях первоочередные действия преподавателя должны быть направлены на оказание помощи пострадавшему и обеспечение безопасности обучающихся.

1.5 При выполнении должностных обязанностей на преподавателя действуют следующие опасные и вредные факторы: повышенный уровень шума; психофизиологическое напряжение; электроопасность; пожароопасность; нарушение микроклиматических условий в учебном помещении; длительные статические нагрузки; нарушение остроты зрения; ионизирующее и неионизирующее излучение при работе с компьютером.

1.6 В случае невыполнения или нарушения инструкции по охране труда преподаватель привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, при необходимости – подвергается внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работ

2.1. Перед началом работы преподаватель обязан надеть необходимые средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами безопасного выполнения работ.

2.2. Перед началом занятий преподаватель должен проверить безопасность рабочих мест для слушателей:

- проверить все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности;

- проверить освещение учебного помещения, убедиться в исправной работе

электрооборудования: светильники должны быть надёжно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру; корпуса и крышки выключателей и розеток не должны иметь трещин и сколов, оголённых контактов; коммутационные коробки должны быть закрыты крышками;

– проверить санитарное состояние учебного помещения (аудитория, кабинет), проветрить его с соблюдением правил безопасной эксплуатации оконных и дверных проёмов;

– проверить расстановку, состояние и укомплектованность мебели с точки зрения личной безопасности и безопасности слушателей во время образовательного процесса.

2.3. При использовании учебного демонстрационного электрооборудования (компьютер/ ноутбук, проектор, интерактивная доска и т.п.) преподаватель до начала занятия должен убедиться в его исправности, целостности подводящих кабелей и электровилок, наличии необходимых защитных средств.

2.4. При использовании на занятии специализированного оборудования, инструментов, приспособлений индивидуального пользования преподаватель должен до начала занятия проверить их исправность, наличие защитных средств, отсутствие травмоопасных признаков.

2.5. Проверить состояние своего рабочего места на предмет наличия свободного подхода к нему, его санитарно-гигиенического состояния, наличия необходимого для проведения занятия учебного оборудования (мел, маркер, губка сухого стирания и т.п.).

2.6. Сообщить своему непосредственному руководителю обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках, приступить к работе только после их устранения.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Соблюдать установленный режим труда и отдыха.

3.2. При длительной монотонной работе с документами, в том числе с использованием компьютера или ноутбука, делать перерыв на 10-15 мин через каждый час работы для выполнения комплекса гимнастических упражнений.

3.3. Для поддержания благоприятных микроклиматических условий на рабочем месте проветривать помещение через каждые 2 ч работы.

3.4. При необходимости создания достаточной освещённости рабочего места пользоваться настольной лампой.

3.5. При работе с использованием электрических приборов, включая оргтехнику, соблюдать меры безопасности от поражения электрическим током, в том числе:

– не прикасаться к оголённым и плохо изолированным проводам проводки и электрических приборов;

– не подключать к электросети и не отключать от неё приборы влажными и мокрыми руками;

– соблюдать последовательность включения и выключения приборов, не нарушать технологические процессы;

– не оставлять без присмотра приборы, включённые в электросеть.

3.6. Проводить занятия только в учебном помещении, определённом расписанием занятий.

3.7. Перед началом занятия проследить за правильностью использования слушателями средств индивидуальной защиты в случае их необходимости.

3.8. Ознакомить слушателей с правилами безопасной эксплуатации учебного

оборудования, инструментов, приспособлений.

3.9. Обеспечивать проведение занятий с использованием только тех форм и методов обучения, которые предусмотрены образовательной программой, утверждённой работодателем в установленном порядке.

3.10. Осуществлять контроль за поведением и деятельностью слушателей, применять меры дисциплинарного воздействия, не наносящие вред физическому и (или) психологическому здоровью слушателей.

3.11. Не разрешать слушателям самовольно покидать место проведения занятия.

3.12. Соблюдать гигиену труда и требовать её соблюдения слушателями.

3.13. Не использовать абразивные материалы или химически агрессивные вещества для очистки доски от загрязнений.

3.14. Придерживаться делового стиля общения, избегать возникновения конфликтных ситуаций, способных вызвать нервно-эмоциональное напряжение и отразиться на безопасности труда.

3.15. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории организации, пользоваться только установленными проходами.

3.16. Запрещается:

– самостоятельно выполнять ремонтно-восстановительные работы электрооборудования и иных неполадок на рабочем месте;

– применять открытый огонь (факелы, свечи и т.п.);

– садиться и облокачиваться на случайные предметы и ограждения;

– допускать захламленность рабочего места.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении поломки электрического оборудования, угрожающей аварией на рабочем месте необходимо:

– прекратить его эксплуатацию, обеспечить прекращение к нему электрического тока;

– информировать своего непосредственного руководителя и (или) лица, ответственного за безопасную эксплуатацию оборудования, о произошедшем и принятых мерах;

– действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.3. В случае возникновения возгорания или пожара необходимо немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112, сообщить о случившемся непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за пожарную безопасность, принять меры к тушению пожара.

4.4. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании следует прекратить работу и обратиться за помощью к медицинскому работнику, а в случае его отсутствия оказать себе первую помощь и сообщить о случившемся непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.

4.5. При несчастном случае необходимо немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему, проинформировать непосредственного руководителя, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103 или 112, принять меры по фиксации обстановки в месте происшествия при условии отсутствия угрозы для жизни и здоровья присевающих.

4.6. В случае наличия у слушателя признаков заболеваний, опасных для жизни и здоровья других слушателей или работников Общества, преподаватель обязан незамедлительно сообщить об этом факте своему непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. После проведения занятия преподаватель должен внимательно осмотреть учебное помещение, оценить его противопожарное состояние, отключить электрические приборы, закрыть окна, выключить свет, зарыть двери.

Сообщить своему непосредственному руководителю обо всех замеченных в процессе работы неполадках и неисправностях используемого оборудования, а также о других нарушениях требований охраны труда.

5.2. По окончании работы привести в порядок своё рабочее место.

5.3. По окончании работы следует тщательно вымыть руки тёплой водой с мылом.