

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»

Номинация

«Лидер повышения эффективности организации»

Подноминация

«В развитии кадрового потенциала организации»

Название проекта

«Кадровая архитектура: синергия поколений и форматов»

Залакаев Фарит Нургалиевич, директор, кандидат педагогических наук, доцент

Габутдинов Рамиль Ренатович, заместитель директора по учебно-производственной работе,

Кабирова Резеда Селигзяновна, заместитель директора по научно-методической работе, кандидат экономических наук,

Салихова Гульназ Ягудовна, заместитель директора по учебной работе,

Тазиева Лилия Мансуровна, советник директора по воспитательной работе

г. Набережные Челны,
2026 год

Содержание

Общая информация об организации.....	3
Название проекта.....	3
Концепция проекта.....	3
Актуальность проблемы.....	5
Цель проекта.....	7
Задачи проекта.....	7
Целевая аудитория.....	8
Социальная значимость.....	8
Охват населения	9
Территория влияния	9
Этапы реализации проекта	10
Применяемые инновационные образовательные технологии, методики и инструменты.....	12
Результаты проекта	13
Перспективы развития.....	19
Подтверждающие документы.....	20
Логотип техникума.....	22
Фото и видеоматериалы	22
Контактное лицо.....	22

Общая информация об организации

Таблица 1 - Общая информация об организации

Наименование организации СПО	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»)
Ссылка на сайт организации СПО	https://www.auto-meh.ru/ https://edu.tatar.ru/n_chelny/org6211
Регион	Республика Татарстан, г. Набережные Челны
Руководитель организации	Залакаев Фарит Нургалиевич, директор
Официальный адрес электронной почты организации	kam.avtom@tatar.ru

Название проекта

«Кадровая архитектура: синергия поколений и форматов»

Концепция проекта

Проект «Кадровая архитектура: синергия поколений и форматов» представляет собой целостную модель развития кадрового потенциала образовательной организации, которая выходит за рамки традиционных мероприятий по развитию, мотивации и профессиональному росту педагогических и управленческих кадров.

Ключевая идея проекта заключается в том, что эффективное развитие кадрового потенциала возможно только при условии синергии трех составляющих:

1. ***Опыт и традиции*** - многолетняя система работы с кадрами, сложившаяся в техникуме.
2. ***Инновации и современные форматы*** - новые подходы к обучению и взаимодействию.
3. ***Взаимное обогащение поколений*** - горизонтальное и вертикальное наставничество, где каждый участник одновременно учится и учит.

Архитектура системы строится на трех ключевых, взаимосвязанных элементах, формирующих устойчивую экосистему профессионального роста:

Элемент 1: Хакатон-педсоветы.

Трансформация традиционных педагогических советов из формальных, отчетных мероприятий в интерактивные проектные сессии. В рамках этих сессий педагогические коллективы в сжатые сроки (формат «хакатона») решают актуальные образовательные задачи, генерируют инновационные идеи и создают практико-ориентированные продукты (программа развития образовательной организации, методические разработки и т.д.).

Результат:

- оперативное реагирование на вызовы времени;
- вовлечение всех сотрудников в процесс непрерывного улучшения;
- развитие проектных и командных компетенций;
- снижение формализма и повышение эффективности педсоветов.

Элемент 2: Реверсивный менторинг.

Инновационный подход, при котором молодые специалисты выступают в роли наставников для опытных педагогов в области цифровых технологий, современных коммуникаций и актуальных трендов.

Результат:

- развитие «гибких навыков» и цифровой грамотности у всех участников;
- выстраивание горизонтальных связей в коллективе;
- признание ценности не только опыта, но и новых знаний;
- преодоление психологических барьеров между поколениями.

Элемент 3: Командообразующие интенсивы.

Мероприятия, направленные на формирование сплоченного педагогического коллектива, создание единой корпоративной культуры и эффективных коммуникаций.

Результат:

- преодоление профессиональных и межличностных барьеров;

- выстраивание доверительных отношений;
- создание фундамента для успешной реализации других инициатив.

Взаимодействие этих трех компонентов создает синергетический эффект, превращая кадровую политику из административной функции в драйвер развития всей образовательной организации.

Важно отметить, что проект «Кадровая архитектура» не является разовой инициативой — он опирается на устойчивую систему работы с кадрами, сложившуюся в техникуме за многие годы, и модернизирует её с учетом современных вызовов. В техникуме на протяжении многих лет реализуются:

- ***школа молодого преподавателя*** - системная программа адаптации и профессионального становления молодых педагогов;
- ***институт классического наставничества*** - закрепление опытных наставников за молодыми специалистами с индивидуальными планами развития;
- ***система мотивации наставников*** - дополнительные меры поддержки, закреплённые в Коллективном договоре.

Проект «Кадровая архитектура» объединяет, развивает и дополняет эти традиции новыми форматами, создавая современную модель кадрового развития.

Актуальность проблемы

В современной системе среднего профессионального образования существует ряд острых противоречий и проблем, требующих системного решения:

1. Разрыв между поколениями:

Опытные педагоги, обладая уникальными методическими знаниями и богатым практическим опытом, зачастую испытывают трудности с адаптацией к новым цифровым инструментам и запросам «клипового» мышления современных студентов. Молодые специалисты, напротив, свободно владеют современными технологиями и лучше понимают актуальные тренды, но не

имеют достаточного педагогического опыта и методической базы.

Последствие: снижение качества образовательного процесса, потеря преемственности, неполное использование потенциала обеих категорий педагогов.

2. Кадровый дефицит и текучесть:

Высокая нагрузка, сложности адаптации на начальном этапе, недостаточная методическая поддержка приводят к быстрому «профессиональному выгоранию» и оттоку молодых кадров из системы СПО. Это создает риск потери преемственности, увеличения нагрузки на оставшихся педагогов и снижения качества образования.

Последствие: нестабильность педагогического коллектива, потеря ценных кадров, снижение эффективности образовательной организации.

3. Формальность наставничества:

Традиционные модели наставничества часто сводятся к формальному закреплению наставника за наставляемым без глубокой проработки индивидуальных траекторий развития, механизмов двустороннего обогащения опытом и системной оценки эффективности.

Последствие: нераскрытый потенциал наставничества как технологии передачи опыта и развития компетенций.

4. Разрозненность методической работы:

В многих образовательных организациях работа предметно-цикловых комиссий (ПЦК) ведется изолированно: преподаватели специальных дисциплин и преподаватели общеобразовательных дисциплин работают в параллельных «мирах», что приводит к отрыву теории от практики и снижению профессиональной направленности обучения.

Последствие: снижение мотивации студентов, недостаточная связь образовательного процесса с реальными запросами рынка труда.

Таким образом, существует объективная потребность в создании гибкой, динамичной и эффективной системы развития кадров, которая будет:

- учитывать потребности всех поколений педагогов;

- способствовать их взаимному обогащению и развитию;
- обеспечивать непрерывное профессиональное развитие;
- связывать теоретическую подготовку с практическими потребностями производства.

Проект «Кадровая архитектура: синергия поколений и форматов» является прямым ответом на эти вызовы, что полностью соответствует задачам номинации «Лидер повышения эффективности организации» в части развития кадрового потенциала.

Цель проекта

Создание устойчивой, саморазвивающейся системы наставничества и профессионального роста, обеспечивающей синергию опыта и инноваций, повышение мотивации и профессионализма педагогических и управленческих кадров для достижения стратегических целей техникума.

Задачи проекта

1. Модернизировать систему педагогических советов, переведя их в формат проектных хакатонов для оперативного решения актуальных проблем и генерации инноваций.
2. Внедрить практику реверсивного менторинга для преодоления цифрового разрыва между поколениями и повышения цифровой грамотности опытных педагогов.
3. Реализовать серию командообразующих интенсивов для формирования сплоченного педагогического коллектива с высокой корпоративной культурой.
4. Обеспечить системное сопровождение процесса адаптации и профессионального роста молодых специалистов через:
 - многолетнюю практику Школы молодого преподавателя;
 - закрепление наставников и разработку индивидуальных планов развития;

- практико-ориентированное обучение.
5. Закрепить дополнительные меры социальной поддержки и мотивации наставников в Коллективном договоре техникума.
 6. Обеспечить преемственность и профессиональную направленность через обязательное включение в планы работы предметно-цикловых комиссий (ПЦК) мероприятий по обмену опытом между преподавателями разных дисциплин:
 - преподаватели специальных дисциплин проводят мастер-классы для преподавателей общеобразовательных дисциплин;
 - преподаватели общеобразовательных дисциплин посещают производственные предприятия для синхронизации образовательного процесса с реальными запросами рынка труда.

Целевая аудитория

Таблица 2 – Целевая аудитория

Категория	Описание
Молодые педагоги и специалисты	Педагогические работники со стажем до 3-х лет, нуждающиеся в адаптации и методической поддержке
Опытные педагоги-наставники	Педагоги с большим стажем и профессиональными успехами, готовые передавать опыт
Педагогические работники	Сотрудники, стремящиеся к повышению квалификации или освоению новых компетенций
Руководящий состав	Директор, заместители директора, заведующие отделениями и ПЦК

Социальная значимость

Проект направлен на решение системных проблем кадрового обеспечения системы СПО:

1. Повышение престижа педагогической профессии через создание психологически комфортной и развивающей среды, признание ценности труда наставников.
2. Закрепление молодых кадров через системную поддержку на начальном этапе профессиональной деятельности, снижение уровня

тревожности и «выгорания».

3. Стабилизация педагогического коллектива через формирование сплоченной команды, выстраивание доверительных отношений между поколениями.

4. Повышение качества образовательных услуг через непрерывное профессиональное развитие педагогов и синхронизацию образовательного процесса с реальными запросами рынка труда.

5. Создание модельной практики для других образовательных организаций региона и страны, готовой к тиражированию и масштабированию.

Охват населения

Проектом охвачены все педагогические и руководящие работники техникума - около 100 человек, что составляет 100% педагогического коллектива. Через транслирование успешного опыта и повышение качества образовательного процесса проект опосредованно влияет на все студенческое сообщество техникума (более 2000 обучающихся).

Территория влияния

Таблица 3 – Территория влияния

Уровень	Описание	Подтверждение
Локальный	ГАПОУ «Камский государственный автомеханический техникум им. Л.Б. Васильева»	Видео-визитка
Региональный (Республика Татарстан)	Масштабирование модели на другие профессиональные образовательные организации Республики Татарстан через участие в конкурсах, проведение стажировок, мастер-классов и семинаров	Участие в Республиканском профессиональном конкурсе дуэтов: «Наставник – специалист СПО» https://vk.ru/wall-209085_19385 https://vk.ru/wall-209085_23047
Федеральный	Трансляция опыта через участие в профессиональных конкурсах (в т.ч.	Заявка в конкурсе «Лидер СПО»

	Премия «Лидер СПО»), конференциях, публикациях в профессиональных изданиях	
--	--	--

Этапы реализации проекта

Этап 1: Диагностико-организационный (Июнь – Октябрь 2024 г.)
(таблица 4).

Таблица 4 – Содержание диагностико-организационного этапа

Мероприятие	Содержание
Мониторинг профессиональных дефицитов	Анкетирование, собеседования, анализ потребностей педагогических кадров
Формирование базы наставников и наставляемых	Выявление потенциальных участников
Разработка планов	План хакатон-педсоветов, план командообразующих интенсивов, индивидуальные планы развития
Обучение кураторов и наставников	Семинары по современным подходам к менторингу, включая реверсивный менторинг
Подготовка документации	Актуализация Положения о наставничестве, приказов, планов работы ПЦК

Результат этапа: сформирована организационная и методическая база для реализации проекта.

Этап 2: Основной (деятельностный) этап (Ноябрь 2024 г. – Апрель 2026 г.) (таблица 5).

Таблица 5 – Содержание основного (деятельностного) этапа

Направление	Мероприятия	Результаты
Хакатон-педсоветы	Проведение серии проектных педсоветов по ключевым направлениям работы техникума	Инновационные решения, вовлеченность коллектива, рост проектных компетенций
Реверсивный менторинг	Запуск пар «молодой специалист → опытный педагог» по темам цифровых технологий и современных методик	Повышение цифровой грамотности опытных педагогов, развитие коммуникативных навыков у молодых
Мастер-классы	Проведение перекрестных мастер-классов: специальные дисциплины	Преимственность, профессиональная направленность, обмен

	→ общеобразовательные дисциплины	опытом
Экскурсии на предприятия	Посещение ПАО «КАМАЗ» и других предприятий преподавателями	Синхронизация образовательного процесса с реальным производством
Командообразующие интенсивы	Тренинги, деловые игры	Сплоченный коллектив, доверительные отношения, единая корпоративная культура
Школа молодого преподавателя	Системные занятия (10 тем в год), пробные уроки, консультации	Адаптация молодых педагогов, профессиональное становление
Индивидуальные планы развития	Реализация, мониторинг, коррекция	Персонализированное развитие каждого участника
Промежуточный мониторинг	Декабрь 2024 г., март 2025 г., декабрь 2025 г., март 2026 г.	Коррекция планов, оперативное реагирование на проблемы

Результат этапа: реализованы все запланированные мероприятия, накоплен опыт, получена обратная связь от участников.

Этап 3: Аналитико-результативный (Май – Июнь 2026 г.) (таблица 6).

Таблица 6 – Содержание аналитико-результативного этапа

Мероприятие	Содержание
Итоговый мониторинг	Оценка эффективности наставнических программ и реализации проекта в целом
SWOT-анализ	Анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз по методикам оценки качества наставничества
Сбор обратной связи	Опросы, анкетирование, интервью с участниками проекта
Обобщение лучших практик	Систематизация успешного опыта, подготовка методических материалов
Итоговый отчет	Формирование отчета и дорожной карты развития проекта на следующий год

Результат этапа: оценена эффективность проекта, определены направления развития, подготовлены материалы для тиражирования опыта.

Применяемые инновационные образовательные технологии, методики и инструменты

Таблица 7 – Применяемые инновационные образовательные технологии, методики и инструменты

Технология/Методика	Описание	Применение в проекте
Технология «хакатон»	Интенсивная проектная сессия с ограничением по времени, направленная на решение конкретной задачи	Проведение педагогических советов в формате хакатонов для быстрой генерации идей и практических решений
Реверсивный менторинг	Методика, где молодой специалист выступает наставником для опытного коллеги в определенной области	Освоение опытными педагогами цифровых технологий и актуальных трендов под руководством молодых специалистов
Active Learning / Игровые технологии	Активные методы обучения (деловые игры, кейс-стади, тренинги)	Командообразующие интенсивы, повышение вовлеченности и практическая отработка навыков
Активное слушание и фасилитация	Техники, способствующие установлению доверия и эффективной коммуникации	Наставнические пары, групповые обсуждения, разрешение конфликтов
Практико-ориентированное обучение	Обучение через практику, погружение в реальную профессиональную среду	Экскурсии на производственные предприятия, стажировки
Перекрестное наставничество	Обмен опытом между специалистами разных профилей	Мастер-классы «технари → общеобразовательные дисциплины» и обратная связь
Цифровые инструменты	Использование нейросетей, платформ для совместной работы, цифровых ресурсов	Освоение цифровых компетенций в рамках реверсивного менторинга

Результаты проекта

Реализация проекта «Кадровая архитектура: синергия поколений и форматов» в 2024-2026 гг. обеспечила устойчивую положительную динамику кадрового потенциала техникума, подтвержденную статистическими данными и документальными свидетельствами (таблицы 8 - 14):

Сравнительный анализ состава работников техникума за 2023-2025 годы представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Анализ состава работников техникума за 2023 -2025 годы, чел.

Состав работников техникума	2023 г.	2024 г.	2025 г.
руководители	5	7	7
преподаватели	68	59	63
мастера п/о	5	5	5
прочие (заведующие)	9	9	9
другие педагогические работники (педагоги-психологи, воспитатели)	8	13	8
учебно-вспомогательный и технический персонал	86	86	79
Всего	181	179	171

Сравнительный анализ состава педагогических работников техникума по возрасту представлен на рисунке 1.

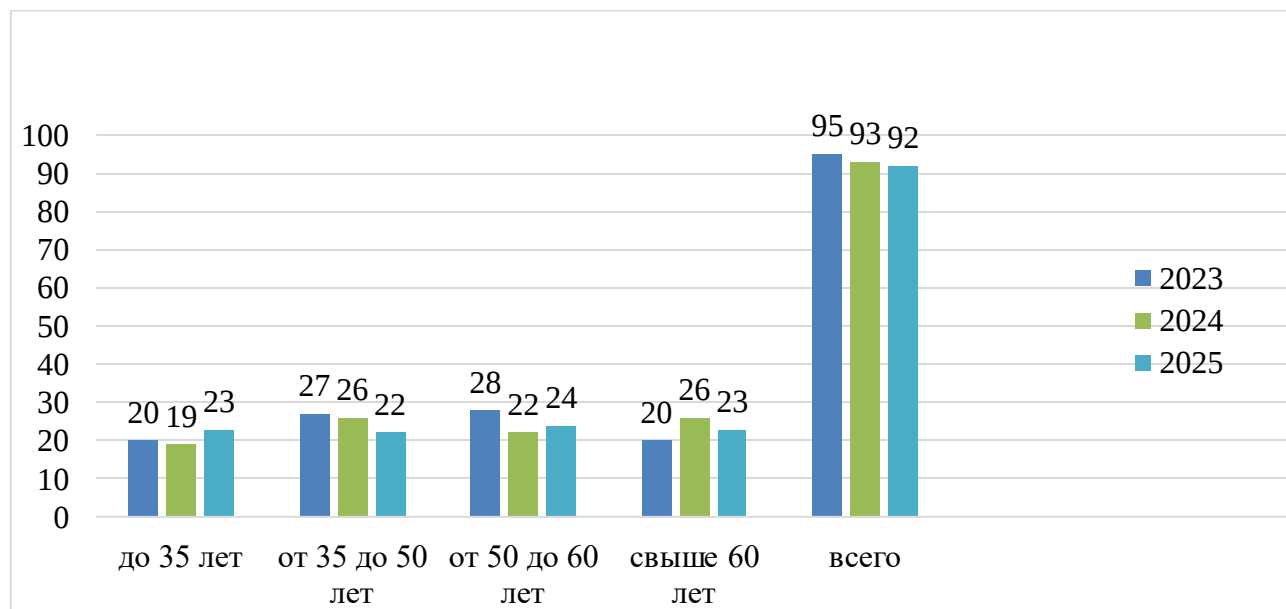


Рисунок 4 - Сравнительный анализ состава педагогических работников техникума по возрасту

Результаты аттестации педагогических работников техникума за 2023-2025 годы представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Результаты аттестации педагогических работников техникума по годам (2023-2025г.г.)

Показатели	2023 г.	2024 г.	2025 г.
Численность педагогических работников, чел.	95	93	92
Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, % от общей численности	66/69,4%	60/64,5%	64/69,5%
Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, % от численности аттестованных педагогов	26/46,1%	29/51,7%	37/57,8%
Доля педагогических работников, имеющих аттестацию на соответствие занимаемой должности	8/8,4%	6/6,45%	3/3,2%

Детализированные данные по категориям педагогических работников на 2025 год представлены в таблице 10.

Таблица 10 - Данные по категориям педагогических работников на 2025 год

№	Категории работников	Кол-во	Средний возраст	Квалификационная категория (количество / %)	Образование	Ученая степень (количество / %)
1	Руководители (директор, заместители)	7	43,2	Высшая: 3/42,8% Первая: 1/14,2%	Высшее	2/28,5%
2	Преподаватели (штатные)	63	47,6	Высшая: 27/42,8% Первая: 21/33,3%	Высшее	4/6,8%
3	Мастера производственного обучения	5	62,4	Высшая: 2/40% Первая: 2/40%	Высшее: 3 Среднее проф: 2	
4	Прочие (заведующие)	9	54,3	Высшая: 4/44,4% Первая: 3/33,3%	Высшее	
5	Другие педработники (педагоги-психологи, воспитатели)	8	53,6	Высшая: 1/12,2% Первая: 0/-	Высшее	
Всего:		92	52,2	Высшая: 37/40,2% Первая: 27/29,3%	Высшее: 90 Среднее проф: 2	6/6,4%

Динамика количества аттестованных педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию (2023-2025г.г.) представлена на рисунке 2.

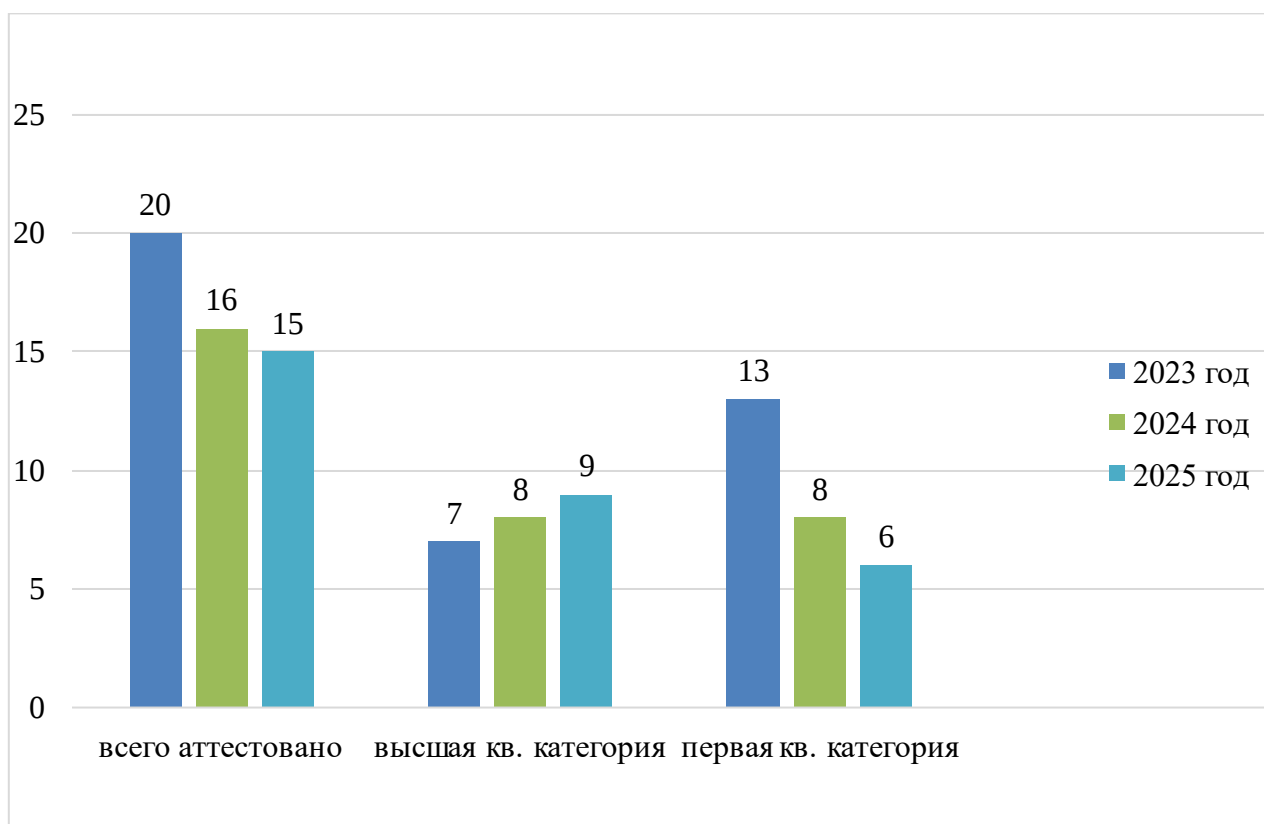


Рисунок 2 - Количество аттестованных педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию (2023-2025г.г.)

Сведения об аттестации педагогических работников в 2025 году представлены в таблице 11.

Таблица 11 - Сведения об аттестации педагогических работников техникума в 2025 году

Категория работников	I кв. категория		Высшая кв. категория	
	Подтв.	Вновь	Подтв.	Вновь
Руководители	-	-	-	-
Преподаватели	-	5	1	6
Мастера	-	-	-	1
Всего	1	5	1	8
Всего аттестовано на квалификационные категории 15 педагогов				

Сводные цифровые данные по квалификационным категориям педагогических работников техникума представлены в таблице 12.

Таблица 12 - Сводные цифровые данные по квалификационным категориям педагогических работников техникума

Год	Всего/ имеют ученую степень кандидата наук	Имеют высшую кв. категорию	Имеют первую кв. категорию	Соответствуют занимаемой должности/молодые специалисты
2023	95/6	26	40	8/21
2024	93/6	29	31	6/27
2025	92/6	37	27	3/25

Сводные данные по ведомственным наградам представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Сводные цифровые данные по ведомственным наградам работников техникума

Ведомственные (отраслевые) награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Татарстан	2023 год	2024 год	2025 год
Нагрудный знак «За верность профессии» РФ		1	1
Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ»		1	
Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	3	1	2
Почетный наставник РФ	1		
Знак отличия «Отличник просвещения» РФ		1	1
Ведомственные (отраслевые) награды Министерства образования и науки Республики Татарстан			
Благодарность Раиса Республики Татарстан коллективу к 50 - летию техникума	1		
Нагрудный знак «За заслуги в образовании РТ»	4	2	2
Знак отличия «Отличник сферы образования и науки Республики Татарстан»			2
Медаль «За доблестный труд» Республики Татарстан		1	
Почетная грамота Министерства образования и науки Республики Татарстан	5	3	1
Благодарность Министерства образования и науки Республики Татарстан	1		
Нагрудный знак «Почетный наставник»	1	2	3
Нагрудный знак «За сохранение и развитие языков, культур и традиций»	1		2
Нагрудный знак «Яш магаллим» («Молодость и профессионализм»)		3	
Почетная грамота управления образования города Набережные Челны	6	6	6
Благодарственное письмо управления образования			7

города Набережные Челны			
Благодарность Исполнительного комитета г. Набережные Челны республики Татарстан			1
Всего	23	21	28

Данные о повышении профессионального мастерства педагогических работников за 2023-2025 годы представлены в таблице 13.

Таблица 13 - Повышение профессионального мастерства педагогических работников

Направления повышения профессионального уровня	Количество		
	2023 г.	2024 г.	2025 г.
Проведено открытых учебных занятий (зан.)	17	18	19
Обучено по программам повышения квалификации, в том числе в формате стажировки (чел./чел.)	44/20	58/14	54/19
Обучено по программам профессиональной переподготовки (чел.)	5	2	1
Участвовало в публикациях (ед.)	18	20	20
Участвовало в научно-практических семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах всего (ед.) /победителей, призеров	65/5	67/7	115/10

Обобщенные показатели результативности проекта представлены в таблице 14.

Таблица 14 - Обобщенные показатели результативности проекта

Показатель	Значение
Охват педагогического коллектива	100%
Количество наставнических пар	Не менее 15 в год
Количество молодых специалистов, прошедших адаптацию	100% от вновь принятых
Количество проведенных мастер-классов	Не менее 6 в год
Количество экскурсий на предприятия	Не менее 2 в год
Количество командообразующих интенсивов	Не менее 2 в год
Количество хакатон-педсоветов	Не менее 1 в год

1. Количественные показатели (Охват и стабильность):

- 100% охват педагогического коллектива вовлечены в систему наставничества и профессионального развития.
- Стабилизация кадрового состава: общая численность персонала оптимизирована до 171 чел. (педагогическое ядро сохранено на уровне 68 чел.).
- Сформировано не менее 15 наставнических пар ежегодно,

обеспечивающих полную адаптацию 100% вновь принятых молодых специалистов.

2. Качественный рост (Профессионализм и квалификация):

– Рост высшей квалификации: Доля педагогов с высшей квалификационной категорией выросла на 42,3% (с 26 до 37 чел.) и достигла 57,8% от числа аттестованных. Это прямой результат системной работы методической службы и наставников.

– Снижение формализма: Количество педагогов, аттестованных на «соответствие занимаемой должности», сократилось в 2,7 раза (с 8 до 3 чел.), что свидетельствует о переходе сотрудников на более высокие квалификационные уровни.

– Признание заслуг: Зафиксирован рост ведомственных наград до 28 в 2025 году (максимум за 3 года). Увеличилось число наставников, отмеченных знаком «Почетный наставник РТ» (с 2 до 3 чел.), что подтверждает эффективность мотивационных мер, закрепленных в Коллективном договоре.

3. Цифровая трансформация:

– Опытные наставники освоили современные цифровые инструменты (нейросети, интерактивные платформы, онлайн-доски) в рамках практики реверсивного менторинга (подтверждено мастер-классами 11.03.2026 и 25.03.2026 таблица 18).

– Внедрен формат хакатон-педсоветов, заменивший формальные отчетные мероприятия на проектные сессии, что повысило вовлеченность коллектива в стратегическое развитие техникума.

4. Преемственность поколений:

– Несмотря на средний возраст педагогов 52,2 года, доля специалистов до 35 лет составляет 25%, что обеспечивает баланс опыта и инноваций.

– Обеспечена профессиональная направленность обучения через систему перекрестных мастер-классов (преподаватели спецдисциплин -> общеобразовательных дисциплин) и ежегодные стажировки педагогов на предприятиях (19 чел. в 2025 г.).

5. Мотивация и корпоративная культура:

- Дополнительные меры материальной поддержки и социальные гарантии для наставников закреплены в Коллективном договоре на 2025-2028 гг. (Приложение 2), что делает систему мотивации юридически обязательной и прозрачной.
- По результатам анкетирования зафиксирован рост удовлетворенности трудом и снижение уровня профессиональной тревожности у молодых специалистов.

6. Инновационный потенциал:

- Созданы условия для непрерывного профессионального развития всех категорий педагогов.
- Сформирован банк методических разработок и лучших практик наставничества.

Перспективы развития

Таблица 15 - Перспективы развития

Направление	Содержание
Масштабирование	Распространение модели «Кадровая архитектура» на другие профессиональные образовательные организации Республики Татарстан через проведение стажировок, семинаров и мастер-классов
Цифровая платформа	Разработка и внедрение цифровой платформы для управления наставническими программами, мониторинга прогресса, обмена опытом и методическими материалами
Кадровый резерв	Создание клуба «Кадровый резерв» для подготовки будущих наставников и управленцев из числа наиболее активных и перспективных педагогов
Межрегиональное сотрудничество	Установление партнерских отношений с образовательными организациями других регионов для обмена опытом в области наставничества
Научно-методическое сопровождение	Проведение исследований эффективности модели, публикация статей, участие в научно-практических конференциях
Корпоративное обучение	Разработка системы корпоративного обучения наставников с выдачей сертификатов и удостоверений о повышении квалификации

Подтверждающие документы

Таблица 16 - Нормативно-правовые документы

№	Наименование документа	Реквизиты	Содержание	Подтверждение
1	Положение о наставничестве ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»	Утверждено 25.11.2022 г.	Определяет цели, задачи, порядок организации, права и обязанности участников наставничества, критерии отбора наставников, способы мотивации	Приложение 1
2	Коллективный договор ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»	на период 2025-2028 гг.	Закрепляет дополнительные меры социальной поддержки и мотивации наставников (премии, материальная помощь, социальные гарантии)	Приложение 2
3	План работы Школы молодого преподавателя	Ежегодно	Системная работа по профессиональному становлению молодых педагогов (10 тематических занятий)	Приложение 3
4	План работы с педагогическими работниками, аттестующимися на квалификационную категорию	Ежегодно	Методическое сопровождение профессионального роста педагогов (консультации, открытые уроки, портфолио)	Приложение 4
5	Планы работы предметно-цикловых комиссий (ПЦК)	Ежегодно	Включают обязательные мероприятия по перекрестным мастер-классам	Приложение 5

Таблица 17 - Методические материалы

№	Наименование	Содержание	Подтверждение
1	Методический лайфхак «Вдохновляй, твори и удивляй»	Опыт наставнической пары Ахметзянова Г.Р. (наставник) – Степанова А.А. (наставляемый): трехшаговый алгоритм интеграции стимулирующе-мотивационного, операционно-деятельностного и контрольно-оценочного компонентов	Приложение 6 https://vk.ru/wall-209085_19385
2	Методический лайфхак «Будь в теме! Будь в тренде!»	Опыт наставнической пары Аюпова В.К. (наставник) – Капаева Э.И. (наставляемый): этапы работы, методические лайфхаки, результаты	Приложение 7 https://vk.ru/wall-209085_23047

Таблица 18 - Документальные подтверждения проведенных мероприятий

№	Мероприятие	Дата	Участники	Подтверждение
1	Тренинг на сплочение коллектива (тимбилдинг)	11.01.2024	Весь педагогический коллектив	https://vk.ru/wall-209085_19398
2	Школа молодого преподавателя	07.02.2024	Молодые преподаватели	https://vk.ru/wall-209085_19490
3	Мастер-классы опытных педагогов для коллег (классическое наставничество)	10.01.2025	Все категории педагогов	https://vk.ru/wall-209085_21947
4	Мастер-класс молодыми преподавателями «Цифровые технологии в образовании» (Реверсивный менторинг)	11.03.2026	Все категории педагогов	https://vk.ru/wall-209085_22959
5	Мастер-класс «Онлайн-доска как инструмент педагога»	25.03.2026	Все категории педагогов	https://vk.ru/wall-209085_23052
6	Педсовет в формате хакатона	16.04.2026	Весь педагогический коллектив	Видеовизитка

Логотип техникума



КАМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ Л.Б.ВАСИЛЬЕВА

Фото и видеоматериалы

https://vk.ru/wall-209085_19398

https://vk.ru/wall-209085_19490

https://vk.ru/wall-209085_21947

https://vk.ru/wall-209085_22959

https://vk.ru/wall-209085_23052

https://vk.ru/wall-209085_19385

https://vk.ru/wall-209085_23047

Контактноелицо

Кабилова Резеда Селигзяновна, заместитель директора по НМР, канд-т
экон-ких наук

е-mail: reselig@mail.ru

телефон: +7-927-047-86-62

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Камский
государственный
автомеханический техникум
имени Л.Б. Васильева»

«15» _____ 2022г.
Ф.Н. Залакаев



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Экз. № ____



1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве ГАПОУ «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее - Техникум) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования (далее - Положение), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между участниками образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставничества;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности;
- регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества.

1.3. Участниками наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели.

1.4. Термины и определения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».



Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или педагогических работников. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

Сообщество образовательной организации - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2. Цель, задачи и функции наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.



2.2. Задачи внедрения наставничества:

улучшение показателей техникума в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в техникуме;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

3.1. Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;



- улучшение психологического климата в техникуме как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и обучающихся техникума, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

3.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающихся:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем:

- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;
- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, так и к нейтральному в плане гражданской активности поведению.

4. Порядок организации наставнической деятельности в техникуме

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества техникума.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества («студент-студент»; «преподаватель-преподаватель»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.



4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель техникума, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в техникуме.

4.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.4. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- преподаватели и иные должностные лица техникума;
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении.

4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8. Замена наставника производится приказом директора техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;



- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.9. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей техникума, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума.

4.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в техникуме, которые еще не давали такого согласия;
- заявление на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

4.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

4.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа техникума с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета техникума, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора техникума.



Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом директора техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель, и в которую входит куратор.

4.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

4.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Программ наставничества

5. **Права и обязанности куратора**

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникума;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;



- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе - в рамках обучения наставников.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного



выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в техникуме направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;



8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме;

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества техникума;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой, размещение на доску Почета техникума и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство техникума также может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества в техникуме через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении выплат стимулирующего характера.

Руководство техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.



Приложение

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других;
- способность выстраивать отношения с окружающими;
- ответственность;
- нацеленность на результат;
- умение мотивировать и вдохновлять других;
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества

Форма наставничества	Критерии
Студент-студент	активный обучающийся старшего курса, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в общественной жизни техникума, возможный участник общественных объединений
Преподаватель – преподаватель	опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, с хорошо развитой эмпатией
Работодатель – студент	неравнодушный профессионал с опытом работы менее 5 лет, с активной жизненной позицией и высокой квалификацией, имеет стабильно высокие показатели в работе, обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге, способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно выпускник техникума

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «преподаватель-преподаватель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами техникума.

РАЗРАБОТАЛ:

Васильева В.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР

Салихова Г.Я.

Заместитель директора по УПР

Габутдинов Р.Р.

Председатель родительского комитета

Ентураева Н.В.

Председатель студенческого совета

Голушчев Л.А.



Положение о наставничестве

Лист: 13 из 15

Редакция:1 – 2022

Лист регистрации изменений

[illegible]



Положение о наставничестве

Лист: 14 из 15

Редакция:1 – 2022

Лист ознакомления

[illegible]



Положение о наставничестве

Лист: 15 из 15

Редакция:1 – 2022

Лист рассылки

[illegible]

Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»
(ГАПОУ «КТАМТ» им. Л.Б. Васильева)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

«Камского государственного автомеханического техникума имени Л.Б. Васильева»
на период 2025-2028 гг.

От работодателя:

Директор
ГАПОУ «КТАМТ» им. Л.Б. Васильева

И.Н. Зайкасова



От работников:

Председатель профкома
ГАПОУ «КТАМТ» им. Л.Б. Васильева

Л.И. Газизанова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Набережные Челны»

Регистрационный № _____ от _____ 20__ г.

Зарегистрирован в Департаменте ГС - 12
Республики Татарстан по г. Набережные
Челны и Тузатовскому району
№ 43/25 от 13.05.2025
Подпись:

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией Камского государственного автомеханического техникума имени Л.Б. Васильева (работодателем) в лице директора Залакаева Ф.Н., с одной стороны, и трудовым коллективом (работниками) техникума в лице председателя профсоюзной организации Газизянова Л.И. с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (принят ТД ФС РФ 08.12.1995 г.);
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом Камского государственного автомеханического техникума имени Л.Б. Васильева.

1.3. Договор заключен сроком на 3 года. Он может быть продлен по решению общего собрания трудового коллектива.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Камского государственного автомеханического техникума имени Л.Б. Васильева (далее Техникум) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работники Техникума, являющиеся членами Профсоюза КГАМТ (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) Газизянова Л.И.; работодатель в лице его представителя – директора Залакаева Ф.Н.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его

подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Техникума, расторжения трудового договора с руководителем Техникума.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Техникума.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Техникума;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Техникумом – непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные его условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии Приказом министерства просвещения российской федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего

профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным документом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

2.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.12. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Обеспечивать повышение квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 7 К РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6 2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в Техникуме, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.8. Привлечение работников Техникума к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Техникума, Правилами внутреннею трудового распорядка Техникума, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам боевых действий в вооруженных конфликтах - до 10 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня,
- неосвобожденному председателю профкома - 10 дней и членам профкома - 5 дней.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Техникума.

5.13. В соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ от 21.06.2018 № 503 работодатель в праве предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один свободный день в месяц, частично оплачиваемый за счет средств Техникума.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Техникуму, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по Техникуму должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления Кабинета Министров РТ от 31.05.2018 № 412 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан", с изменением от 21.04.2025 №252

6.2. Системы оплаты труда работников Техникума, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также вышеуказанным Постановлением.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Техникума производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа месяца.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

6.6. Оплата работы за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск) рассчитывается, исходя из оклада отсутствующего за фактически отработанное время.

6.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Постановлением об условиях оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера работников техникума и локальными нормативными актами.

6.8. Тарифные ставки и должностные оклады работников увеличиваются по мере роста минимальной оплаты труда в бюджетной сфере.

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

6.10. При наличии внебюджетных денежных средств выплачивать премию всем сотрудникам техникума:

- по итогам учебного года, приуроченного ко Дню учителя в размере должностного оклада за отработанное время;
- на 23 февраля и 8 Марта от 500 рублей;
- по итогам года выплачивать премию при наличии экономии фонда оплаты труда за отработанное время.

6.11. Расчет нормы выработки сотрудникам с почасовой оплатой труда производиться суммарным учетом в конце финансового года.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Техникума.

7. Гарантии

Стороны договорились о том, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам по социальной ипотеке.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

8. Социальное развитие коллектива.

Предоставление дополнительных льгот работникам и пенсионерам.

8.1. Работодатель при наличии внебюджетных денежных средств оказывает материальную помощь сотрудникам:

- в связи с трудным материальным положением в размере 4000 рублей;
- родителям на каждого новорожденного или усыновленного ребенка в размере 4000 рублей;
- в случае смерти супруга (супруги), детей, близких родственников (родители, родные братья, сестры) в размере 4000 рублей;
- работникам, достигшим возраста 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин в размере 5000 рублей;
- при выходе на пенсию работников, проработавших в Техникуме более 5 лет, по достижению пенсионного возраста выплачивается единовременное пособие с размере: 5-10 лет – 1 оклад, 11-15 лет – 2 оклада, более 15 лет – 3 оклада. Данные выплаты производятся при увольнении работника сразу по наступлению пенсионной даты.

8.2. Работодатель обязуется выделить денежные средства за счет внебюджетных средств на приобретение новогодних подарков для детей сотрудников в возрасте от 0 до 14 лет.

8.2. Работник, прошедший обучение за счет средств работодателя в случае увольнения без уважительных причин в течение 5 лет после обучения, обязан компенсировать работодателю понесенные расходы на его обучение, исчисленные пропорционально фактически неотработанному периоду.

9. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников Техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.2. Финансировать мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

9.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Техникума обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Организовывать обучение работников Техникума по охране труда и периодически проводить инструктажи по технике безопасности.

9.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессии и должностей.

9.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя .

9.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Техникума на время приостановления работ органами государственного

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.15. Создать в Техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.19. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.20. Оборудовать комнаты для отдыха работников Техникума (преподавательские, медицинские пункты, препараторские).

9.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.22. Один раз в год информировать коллектив Техникума о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статей 374, 376 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.7. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

10.8. В таком же порядке и на тех же условиях работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не

являющихся членами данного профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы.

10.9. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.10. Работодатель за счет внебюджетных средств учреждения может производить ежемесячные выплаты председателю профкома (ст. 377 ТК РФ).

10.11. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.12. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.13. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).

10.14. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.15. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.16. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни ;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- увольнения по инициативе работодателя;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка,
- создание комиссий по охране труда;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

11. Обязательства профкома

11.1. Профком обязуется:

11.1.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Один раз в год информировать коллектив Техникума о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

11.1.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

11.2. Профком имеет право:

11.2.1. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.2.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе

при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.2.3. Направлять Учредителю Техникума заявление о нарушении директором Техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.2.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.2.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.2.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.2.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки работодателю.

11.2.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.2.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.2.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Техникума.

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

11.2.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза, по решению профсоюзного комитета.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Государственном бюджетном учреждении «Центр занятости населения г. Набережные Челны»

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце учебного года.

12.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и средств индивидуальной защиты по ГАПОУ «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» рабочим, служащим ИТР, учащимся проходящим производственное обучение и практику в учебно-производственных мастерских техникума.
2. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.
3. Положение о кабинетах и лабораториях.

Приложение №1

Утверждаю:

Директор ГАПОУ "КГАМТ
им. Л.Б. Васильева"
_____ Ф.Н.Залакаев

Согласовано:

Председатель ПК
_____ Л.И.Газизянова

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спец.обуви и средств индивидуальной защиты по ГАПОУ "Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева" рабочим, служащим ИТР, учащимся проходящим производственное обучение и практику в учебно-производственных мастерских техникума.

Типовые нормы бесплатной выдачи спец.одежды и спец.обуви и других средств индивидуальной защиты работникам машиностроительных металлообрабатывающих производств.

Постановление министерства труда и социального развития РФ от 16.12.1997г. № 63 Т-1.

№ п/п	Страница постановления	Наименование профессии	Наименование спец.одежды и других средств индивид.защиты.	Сроки носки в месяцах
1	185	Инженерно-технические работники УПМ, мастера п/о	Халат х/б	24
2	198	Слесарь по ремонту и обслуживанию технологического оборудования	Костюм х/б, ботинки кожаные,	12
			очки защитные (при выполнении слесарных работ)	до износа
3	201	Токарь	Костюм х/б, ботинки кожаные,	12
			очки защитные	до износа
4	197	Электросварщик ручной сварки	Костюм брезентовый,	12
			ботинки кожаные,	12
			Рукавицы брезентовые	1
5	202	Электромонтёр по обслуживанию электрооборудования	Куртка х/б	12
			Рукавицы комбинированные	3
			Перчатки диэлектрические	дежур
			Галоши диэлектрические	дежур

Типовые нормы бесплатной выдачи спец.одежды и спец.обуви и др.средств индивидуальной защиты

работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог.

Постановление министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997г. № 69 Т-1.

6	333	Водитель автомобиля	Костюм х/б	12
			Рукавицы	6
7	179	Слесарь по ремонту автомобилей	Куртка х/б	12
			Рукавицы комбинированные	3

Типовые нормы бесплатной выдачи спец.одежды и спец.обуви и др.средств индивидуальной защиты работникам пищевой промышленности.
Постановление министерства труда и социального развития РФ от 30.12.1997г. № 69 Т-1.

8	460	Повар Кондитер	Куртка белая х/б	12
			Юбка светлая х/б	12
			Фартук белый х/б	12
			Колпак или косынка х/б	12
			Спец.обувь	12
			Полотенце	12
			Рукавицы (комбинир.для кондитера)	12
			Нарукавники (для резчика хлеба)	дежурные
9	441	Мойщик посуды	Фартук с нагрудником х/б с водоотталкивающей пропиткой	6
			Сапоги резиновые	12
			Перчатки резиновые	дежурные
			Перчатки х/б	3

Типовые нормы бесплатной выдачи спец.одежды и спец.обуви и др.средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики.
Постановление министерства труда и социального развития РФ от 30.12.1997г. № 69 Т-1.

№ п/п	Страница постановления	Наименование профессии	Наименование спец.одежды и других средств индивид.защиты.	Сроки носки в месяцах
10	181	Столяр	Костюм вискозно- лавсановый	12
			Фартук с нагрудником х/б	6
			Рукавицы комбинированные	3
11	181	Сторож-вахтёр	Костюм вискозно- лавсановый	12
			Куртка на утеплённой подкладке	дежурная
			Валенки	дежурная
12	180	Сантехник	Костюм брезентовый	18
			Сапоги резиновые	12
			Рукавицы комбинированные	2
			Перчатки резиновые	дежурные
			Противогаз	дежурный
13	181	Плотник	Костюм х/б	12
			Ботинки кожаные	12

			Рукавицы с накладками	3
14	330	Уборщица служебных помещений	Халат х/б	12
			Перчатки резиновые	6
15	331	Лаборант	Халат х/б	18
			Фартук с нагрудником х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурные
			Перчатки резиновые	дежурные
			Очки защитные	дежурные
16	330	Гардеробщик	Халат х/б	12
17	330	Библиотекарь	Халат х/б	12
18	315	Дворник	Костюм х/б	12
			Фартук с нагрудником х/б	12
			Рукавицы комбинированные	2
			ЗИМОЙ:	
			Куртка на утеплённой подкладке	24
			Валенки	24
			Галоши на валенки	24

Примечание:

1. Инженерно-техническим работникам УПМ могут быть применены следующие замены спец.одежды: халат х/б на костюм х/б и наоборот.
2. Мастера п/о (мастера-инструктора) непосредственно занятые производственным обучением, практикой учащихся и непосредственно работающих на оборудовании получают спецодежду и др.средства индивидуальной защиты согласно обучаемой профессии.
3. Учащимся выдаётся спецодежда и средства защиты ОДИН РАЗ на весь срок обучения в УПМ согласно профессии с оформлением карточки на учебную группу.
4. Поварам, кондитерам разрешается замена куртки х/б на халат и наоборот.

Подготовил:
Специалист по охране труда

Д.А.Фефелов

Директор ГАПОУ "КГАМТ
им. Л.Б. Васильева"
_____ Ф.Н.Залакаев

Председатель ПК
_____ Л.И.Газизянова

Положение
по организации работы
по охране и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000г. №14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»

1.2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов Техникума области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактики травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися (воспитанниками) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда обеспечение безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья; в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся; совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными документами в целях осуществления сотрудничества работодателя, работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с

- установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
 - недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
 - проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работникам и обучающимся средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
 - проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам; информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты;
 - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - организация и проведение расследования в установленном порядке Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования России порядке несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
 - обучение и проверку знаний, требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки; организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
 - санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов;
 - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компенсации образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов

образовательного учреждения.

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением, к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

3.2. Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране - труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда образовательного процесса в соответствии с ^ законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников т обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;
- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся (воспитанников) з соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся (воспитанников), не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует обучение работников и обучающихся (воспитанников) безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение СОУТ (ранее аттестация рабочих мест) по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормами;
- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченными работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 чел.;
- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания ил собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебной работе, воспитательной, производственной и научно- методической работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и. правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых" в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудования для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль обучающихся (воспитанников);
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности. В образовательном учреждении, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор, заведующий) образовательного учреждения.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классным руководителем, воспитателям, руководителям кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками);
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителя групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися (воспитанниками) вне образовательного учреждения;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- организует с обучающимися (воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими)) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора образовательного

учреждения по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством):

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое состояние всех помещений и территории образовательного учреждения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров, шума и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.

3.6. Должностные обязанности по охране труда руководителя __ учебными кабинетом.

спортзалом, руководителя общественно полезного и производительного труда, спортивной секции, руководителя производственной практики:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнение других работ в необорудованном для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся (воспитанников) к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках и обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся (воспитанников), проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией в классном журнале или журнале установленной форме;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
- заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном в случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение.

3.7. Должностные обязанности по охране труда учителя, преподавателя, воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса: вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников);
- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися (воспитанниками) правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;
- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимися (воспитанниками), принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися (воспитанниками) правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

Исполнитель:

Специалист по охране труда _____ Д.А.Фефелов

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Камский государственный
автомеханический техникум имени Л.Б.
Васильева»

_____ Ф.Н. Залакаев

« __ » _____ 2025г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**«ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ (ЛАБОРАТОРИИ)»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года №68-ЗРТ «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительством РФ от 18.07.2008г. № 543), а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).
- 1.2. Учебный кабинет (лаборатория), представляет собой специализированную аудиторию, предназначенную для совместной образовательной деятельности преподавателей и обучающихся по изучению учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, а также выполнению видов учебной деятельности.

ГЛАВА 2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ БАЗА КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

- 2.1. Материально-техническая и учебно-методическая база кабинета (лаборатории) представляет собой комплекс оборудования, средств наглядности, информационных ресурсов, обеспечивающих реализацию программы преподаваемой дисциплины, формирование необходимого уровня общих и профессиональных компетенций, знаний, умений и практического опыта обучающихся.
- 2.2. Материально-техническая и учебно-методическая база кабинета формируется на основе примерного перечня оборудования, средств наглядности и соответствует действующим санитарно-техническим нормам.
- 2.3. Материально-техническая база кабинета включает оборудование как общего, так и специального назначения:
- функциональную мебель;
 - настенную (маркерную, магнитно-маркерную или меловую) доску;
 - средства наглядности:
 - натуральные (приборы, аппараты, материалы и т.п.);
 - изобразительные (образные и схематические);
 - технические средства обучения (экранные, звуковые, экранно-звуковые);
 - электронные;
 - комплект оборудования для лабораторных работ и практических занятий, курсового (дипломного) проектирования.
- 2.4. Учебно-методическая база кабинета создает возможность для свободного доступа студентов к различным источникам информации и представляет собой систему информационных ресурсов, полностью соответствующих современному содержанию изучаемой дисциплины, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов:
- рабочую программу;
 - учебную, справочную, нормативную литературу, тематические периодические издания;
 - учебно-методические и методические пособия;
 - разработки и рекомендации по всем видам аудиторной и самостоятельной учебной работы, в том числе по лабораторным работам, практическим занятиям, курсовому и дипломному проектированию;

- системы контроля и критерии оценки знаний, умений и навыков, образцы (эталоны) выполнения видов обязательных работ.
- 2.5. Организация материально-технической и учебно-методической базы кабинета отвечает требованиям научной систематизации дидактических средств, информационных источников, обеспечивает необходимые условия для групповой и индивидуальной учебной работы обучающихся.
- 2.6. На базе кабинета функционирует предметный кружок, творческое объединение обучающихся, имеющее цель осуществление исследовательской, научно-технической деятельности, для чего в кабинете создаются необходимые условия.
- 2.7. В соответствии с графиком учебного процесса, расписанием занятий, а также изменений внесенных в расписание, в кабинете могут проводиться занятия преподавателей других дисциплин и междисциплинарных курсов.

ГЛАВА 3. ЗАВЕДУЮЩИЙ КАБИНЕТОМ

- 3.1. Заведующий кабинетом назначается и освобождается приказом директора Учреждения, непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе, обеспечивает необходимую материально-техническую и учебно-методическую базу образовательного процесса.
- 3.2. Заведующий кабинетом является материально-ответственным лицом, обеспечивает практическую работу кабинета, сохранность и учет материальных ценностей.
- 3.3. На заведующего кабинетом возлагаются следующие обязанности:
- составление планов развития и графиков работы кабинета, плана кружка;
 - осуществление совместных с администрацией Учреждения комплекса практических мероприятий по оснащению кабинета необходимым оборудованием, современными источниками информации, средствами наглядности, обеспечивающими выполнение программы дисциплины, предусмотренных видов учебной работы обучающихся;
 - создание условий для эффективной совместной образовательной деятельности преподавателей и обучающихся;
 - организация кружковой и тематической работы с обучающимися, создание необходимых условий для проведения консультаций, экзаменов, защиты курсовых и дипломных проектов;
 - проведение инструкций по охране труда и противопожарной безопасности в кабинете для преподавателей и обучающихся, контроль за правильным использованием ТСО, оборудования и других материальных ценностей; соблюдение правил эксплуатации водопроводных, электрических, газовых и других коммуникационных систем кабинета и вспомогательных помещений;
 - проведение инвентаризации материальных ценностей кабинета в установленные сроки, организация и проведение ремонта и списания вышедшего оборудования, ведение журнала (картотека) по учету материальных ценностей;
 - оформление кабинета в соответствии с современным состоянием преподаваемой дисциплины, направлениями научно-технического прогресса в отрасли, а также педагогики и дизайна.
- 3.4. Заведующий кабинетом имеет право:

прекращать выполнение лабораторных и практических работ или иных видов учебной деятельности, если они осуществляются с нарушением правил эксплуатации оборудования кабинета, коммуникационных систем, правил охраны и безопасности труда; не допускать к работе лиц, не имеющих удостоверение на право эксплуатации установок и другого специализированного оборудования, или не прошедших инструктаж по правилам техники безопасности труда.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по учебной работе

 Г.Я. Сазонова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК

 В.П. Васильева

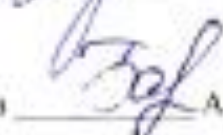
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Л.Н. Газизянова

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

 А.К. Богатова

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета

 Н.С. Трохан

План работы Школы молодого преподавателя на 2025-2026 учебный год

Тема: «Создание условий для профессионального становления молодых педагогов»

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный /Исполнители
1	Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год. Ознакомление с нормативно-правовой документацией техникума в профессиональной деятельности молодого педагога (положение о правах и обязанностях преподавателя, обучающихся техникума, правила приёма и зачисления студентов на обучение, должностные инструкции преподавателя). Требования к учебно-планирующей документации. Оформление личного кабинета и портфолио преподавателя. Анкетирование начинающих молодых преподавателей. Закрепление наставников к молодым начинающим преподавателям опытных педагогов (приказ прилагается)	23 сентября 2025 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
2	Основные требования к проведению современного урока. Типы и виды уроков в системе среднего профессионального образования. Результаты посещенных уроков молодых начинающих преподавателей. Обсуждение основных трудностей, которые испытывают преподаватели в ходе подготовки, организации и проведения уроков. Утверждение графика посещения занятий (в рамках оперативного и предупредительного контроля в целях оказания методической помощи).	октябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
3	Технология сотрудничества в профессиональной подготовке студентов. Утверждение графика посещения уроков опытных педагогов.	ноябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом

4	Современные методики и технологии для обеспечения качества образовательного процесса. Практическая подготовка обучающихся. Организация проектной деятельности на уроках.	декабрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом Аюпова В.К.
5	Организация эффективной работы классного руководителя с родителями обучающихся. Технология проведения родительских собраний, бесед, встреч.	январь 2026 года	Дарземанова Г.Р. Заведующий методическим кабинетом
6	Методика и технология эффективной подготовки студентов к олимпиадам, конкурсам, конференциям, соревнованиям.	февраль 2026 года	Заведующий методическим кабинетом
7	Проведение пробных занятий молодыми начинающими преподавателями под руководством наставников (по отдельному графику). Круглый стол по итогам проведения.	март 2026 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
8	Корпоративная этика преподавателя. Имидж преподавателя среднего профессионального образования.	апрель 2026 года	Заведующий методическим кабинетом
9	Основные требования к организации и проведению современных нестандартных уроков (комплексный урок, бинарный урок, урок-деловая игра и др.)	май 2026 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
10	Анализ проведенной работы за учебный год. Отчет о результатах каждого преподавателя. Результаты анкетирования студентов «Молодой педагог глазами студентов». Смотр портфолио молодых начинающих преподавателей. Обсуждение плана работы на следующий учебный год.	июнь 2026 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК

**План работы с педагогическими работниками, аттестующимися
на квалификационную категорию на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный/ исполнители
1.	Определение состава педагогических работников, подлежащих очередной и внеочередной аттестации на высшую квалификационную категорию в 2025-2026 учебном году	29 августа 2025 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом
2.	Определение состава педагогических работников, подлежащих очередной и внеочередной аттестации на первую квалификационную категорию в 2025-2026 учебном году	29 августа 2025 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом
3.	Участие в семинаре-совещании, организованном Информационно-методическим центром города Набережные Челны	12 сентября 2025 года	Заведующий методическим кабинетом
4.	Подготовка предварительного списка аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию педагогических работников техникума для Министерства образования и науки Республики Татарстан (Информационно-методический центр)	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом
5.	Организация и проведение совещания с педагогическими работниками по процедуре аттестации на высшую квалификационную категорию в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов (Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)	15 сентября 2025 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом
6.	Организация и проведение совещания с педагогическими работниками по процедуре аттестации на первую квалификационную категорию в соответствии с требованиями	16 сентября 2025 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом

	нормативно-правовых документов (Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»))		
7.	Обновление плана-графика аттестации педагогических работников техникума на период 2022 по 2030 год (с учетом вновь прибывших педагогических работников)	сентябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом
8.	Подготовка приказа по техникуму о подготовке и проведении аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию в 2025-2026 учебном году	сентябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом
9.	Обновление и корректировка информации в личных кабинетах педагогических работников, аттестующихся в 2025 – 2026 учебном году	сентябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом Начальник IT отдела
10.	Подготовка необходимых документов (заявления, карты результативности, документы, подтверждающие достижения педагога и студентов) аттестующихся педагогических работников в 2025 – 2026 учебном году	октябрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом
11.	Подготовка отчета (мониторинга) о результатах аттестации на первую и высшую квалификационную категорию педагогических работников техникума для Министерства образования и науки Республики Татарстан	январь 2026 года	Заместитель директора по УР Заведующий методическим кабинетом
12.	Методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников в 2025– 2026 учебном году в форме: - групповых консультаций для преподавателей, аттестующихся на первую квалификационную категорию;		

	- групповых консультаций для преподавателей, аттестующихся на высшую квалификационную категорию; - индивидуальных консультаций для преподавателей, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию по заполнению аттестационных документов и их загрузке в систему; - индивидуальных консультаций для преподавателей, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию по подготовке и проведению открытых уроков (мастер-классов), внеурочных мероприятий; - групповых консультаций по оформлению портфолио аттестующегося педагога на первую и высшую квалификационную категорию	сентябрь-декабрь 2025 года январь - апрель 2026 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
13.	Организация и проведение выставки - смотра портфолио аттестующихся педагогических работников техникума	сентябрь-декабрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
14.	Организация и проведение открытых занятий аттестующимися педагогическими работниками техникума для начинающих преподавателей в рамках обмена опытом (по отдельному графику)	ноябрь-декабрь январь - март	Заведующий методическим кабинетом Председатели ПЦК
15.	Подготовка аналитического отчета о проведении аттестации педагогических работников техникума в октябре-декабре 2025 года	декабрь 2025 года	Заведующий методическим кабинетом
16.	Подготовка аналитического отчета о проведении аттестации педагогических работников техникума в январе-марте 2026 года	апрель 2026 года	Заведующий методическим кабинетом
17.	Подготовка отчета (мониторинга) о результатах аттестации на первую и высшую квалификационную категорию педагогических работников	апрель 2026 года	Заместитель директора по УР

	техникума для Министерства образования и науки Республики Татарстан		Заведующий методическим кабинетом
18.	Обновление и корректировка плана-графика аттестации педагогических работников техникума по итогам 2025-2026 учебного года	апрель 2026 года	Заведующий методическим кабинетом
19.	Формирование приказа об итогах аттестации педагогических работников техникума в 2025-2026 учебном году	декабрь 2025 апрель 2026	Менеджер по управлению персоналом Заведующий методическим кабинетом

**План проведения декады предметно-цикловой комиссии математических и естественнонаучных дисциплин
02.03.2026 по 13.03.2026**

Дата	Наименование мероприятия	Место	Время	Группа	Ответственные
02.03.2026	Открытый урок «Организация и основные устройства внутренней памяти ПК»	405	8.30	250К	Разов А.М.
03.03.2026	Олимпиада по математике	401	14.00-16.00	1 курсы (1-2 человека от группы)	Байгужина Е.Ф. Ильина Е.А. Кашаева Э.И. Скрынская В.В.
03.03.2026	Открытое занятие: «Явление электролиза, законы Фарадея. Применение электролиза в технике»	202	10.10	107М	Беялова А.Г.
05.03.2026	Олимпиада по физике	202	8.30	1 курсы (1-2 человека от группы)	Беялова А.Г.
10.03.2026	Интеллектуальная игра «МИФ»	401	10.00	107М 103Лг	Байгужина Е.Ф. Филенкова И.Р.
10.03.2026	Конкурс цифрового рисунка «Арт-март»	Группа «КГАМТ» в VK	9.00	1 курсы	Ганиева Ч.К.
11.03.2026	Мастер-класс «Цифровые технологии в образовании»	305 второй корпус	10.00	для преподавателей	Ганиева Ч.К. Скрынская В.В.
11.03.2026	Интеллектуальная игра «Логический батл»	402	14.00-15.30	250К 305М	Разов А.М. Сабанаева З.Ф.
12.03.2026	Открытый урок: Генетика человека	Л307	10.00	132Б	Кипрова Е.А.
12.03.2026	Республиканская междисциплинарная олимпиада «БИМФХ»	дистанционно	9.00-16.00	-	Все члены ПЦК
13.03.2026	Биологический марафон(викторина)	Л307	10.00	105В	Кипрова Е.А.
13.03.2026	Олимпиада по информатики	402	12.10-	1 курсы	Валиахметова

		405 406	16.00	(1-2 человека от группы)	А.Ф. Разов А.М. Сабанаева З.Ф. Филенкова И.Р.
--	--	------------	-------	--------------------------	--

**План проведения декады предметно-цикловой комиссии филологических дисциплин
16.03.2026 по 27.03.2026**

Дата	Наименование мероприятия	Место проведения	Время проведения	Группа	Ответственные
20.02.26	Литературно-музыкальная композиция «Время героев»	Актный зал	10.10	107м	Марцынкевич С.Н
16.03.26	Викторина « А. А. Блок»	233каб.	8.30	154к	Шуленкова М.А.
16.03.26	Открытый урок «След на Земле»	2 к 406 каб.	10.10	151х	Тавлинова Л.А.
16.03.26	Республиканский литературный конкурс чтецов «Муса Джалиль в сердцах мира», посвящ.120 летию со дня рождения поэта	Актный зал			МарцынкевичС.Н.
19.03.26	Организация, оценивание республиканского онлайн конкурса видеороликов «Моя будущая профессия» по направлениям	Онлайн			Преподаватели ПЦК
18.03.26	Олимпиада по английскому языку среди 2 курсов	219 каб.	9 -10 ч.	2 курс	Бикмуллина Р.Р., Хузина И.Д.
18.03.26	Мероприятие Карьерный квест «Я – профессионал»	2 к104каб.	10.10 – 11 ч.	125н	Гусманова Г.Р. Сафина А.М. Шарипова Л.И.
18.03.26	Мероприятие посвященное воссоединению Крыма с Россией.	Акт.зал			Марцынкевич С.Н
19.03.26	Конкурс рисунков по страноведению	219 каб.	10.10 -11ч	154к,	Бикмуллина Р.Р.

	«Do you know the UK?» (Знаешь ли ты Великобританию?)			155к,114тд-116тд	Хузина И.Д.
19.03.26	Вечер поэзии	2к 307каб.		107м,103н	Марцынкевич С.Н
19.03.26	Конкурс плакатов по русскому языку «Удивительно, интересно, познавательно»	2 к 307каб.	10.10 -11ч.	101св.103нп, 104нп,107м	Марцынкевич С.Н.
19.03.26	Ролевая игра Мафия	2 к 404	2 пара	107м	Шарифуллин А.Р., Рышкова А.А.
23.03.26	Олимпиада по английскому языку среди 1 курсов	231 каб.	8.30 -10 ч.	1 курс	БулатоваР.В., Голикова Г.В.
25.03.26	Мастер-класс для молодых преподавателей техникума «Онлайн доска как инструмент педагога»	232каб.	10.10	для преподавателей	Голикова Г.В.
26.03.26	Мероприятие «Тукай безнен кунеллэрдэ. Боек шагыйрьнен тууына 140 ел»	2к 301каб.	2 пара	153к,106в	Ахметзянова Г.К., Садыкова Г.К.
26.03.26	Открытый урок «Компьютернын кеше тормышында тоткан урыны»	Л201	2 пара	250к	Гильфанова Р.Р.
27.03.26	Открытый урок « Hospital equipment»	226 каб.	10.10 ч.	204в	Закирова М.З.



КАМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ Л.Б.ВАСИЛЬЕВА



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЛАЙФХАК «ВДОХНОВЛЯЙ, ТВОРИ И УДИВЛЯЙ»

Республиканский профессиональный конкурс дуэтов: «Наставник-Специалист СПО»

Ахметзянова Гулназ Рифкатовна,
преподаватель татарского языка и литературы,
высшей кв. категории,
ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»,
г. Набережные Челны
(наставник)

Степанова Айгуль Анасовна,
преподаватель специальных дисциплин,
ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»,
г. Набережные Челны
(наставляемый)

г. Набережные Челны,
2026 год

Актуальность. Современная система СПО сталкивается с противоречиями: между традиционными методами обучения и клиповым мышлением студентов; между необходимостью сохранения родных языков и восприятием их как оторванных от профессии; между энтузиазмом молодых педагогов и их методической неопытностью; между богатым опытом наставников и их осторожностью в освоении цифровых инструментов. В наставнической паре КГАМТ эти противоречия проявились особенно остро. Разрешение потребовало поиска нового формата взаимодействия в диаде «наставник – молодой специалист».

Суть педагогического лайфхака. «Вдохновляй, твори, удивляй» - это трехшаговый алгоритм совместной деятельности наставнической пары, интегрирующий стимулирующе-мотивационный, операционно-деятельностный и контрольно-оценочный компоненты педагогического процесса.

Механизм реализации.

Вдохновляй. Наставник вдохновляет молодого педагога личным примером открытости к новому, демонстрируя готовность осваивать цифровые инструменты. Молодой педагог вдохновляет наставника энергией, современными подходами к коммуникации со студентами. Совместно организуются экскурсии студентов на производство, в театры, погружение в реальный профессиональный контекст и воспитательные мероприятия.

Результат: формирование внутренней мотивации у всех участников образовательного процесса.

2. *Твори.* Разрабатываются и проводятся интегрированные уроки (татарский язык в профессиональной деятельности + специальные дисциплины). Используется единый дидактический материал (чертежи, технологические карты) на двух языках. Создается ситуация совместного поиска: студенты самостоятельно ищут профессиональные термины на татарском языке, предлагают варианты. Применяется билингвальный подход в практической деятельности: комментирование действий в мастерской на татарском языке.

Результат: язык перестает быть абстрактной дисциплиной и становится частью профессии, студенты включаются в активную учебную деятельность.

3. *Удивляй.* Фиксируются и анализируются результаты: тестирование профессиональной лексики, качество знаний по специальным дисциплинам, посещаемость. Создаются ситуации успеха: участие в конкурсах профессионального мастерства на татарском языке, публичное признание достижений.

Результат: осознание студентами и педагогами собственного роста, гордость за достижения, закрепление положительного опыта.

Результаты: наставник освоил работу с нейросетями; наставляемый разработал 1 сценарий интегрированного урока и успешно провел открытое мероприятие в «сложной» группе, что укрепило его в выборе профессии.

Заключение. Универсальность формулы «Вдохновляй, твори, удивляй» позволяет адаптировать данный подход для любой пары «наставник – молодой специалист» независимо от предметной области, что подтверждает возможность его широкого тиражирования в системе СПО.



КАМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ИМЕНИ Л.Б.ВАСИЛЬЕВА



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЛАЙФХАК «ВДОХНОВЛЯЙ, ТВОРИ И УДИВЛЯЙ»

Республиканский профессиональный конкурс дуэтов: «Наставник-Специалист СПО»

Ахметзянова Гулназ Рифкатовна,
преподаватель татарского языка и литературы,
высшей кв. категории,
ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»,
г. Набережные Челны
(наставник)

Степанова Айгуль Анасовна,
преподаватель специальных дисциплин,
ГАПОУ «КГАМТ им. Л.Б. Васильева»,
г. Набережные Челны
(наставляемый)

г. Набережные Челны,
2026 год

Актуальность. Современная система СПО сталкивается с противоречиями: между традиционными методами обучения и клиповым мышлением студентов; между необходимостью сохранения родных языков и восприятием их как оторванных от профессии; между энтузиазмом молодых педагогов и их методической неопытностью; между богатым опытом наставников и их осторожностью в освоении цифровых инструментов. В наставнической паре КГАМТ эти противоречия проявились особенно остро. Разрешение потребовало поиска нового формата взаимодействия в диаде «наставник – молодой специалист».

Суть педагогического лайфхака. «Вдохновляй, твори, удивляй» - это трехшаговый алгоритм совместной деятельности наставнической пары, интегрирующий стимулирующе-мотивационный, операционно-деятельностный и контрольно-оценочный компоненты педагогического процесса.

Механизм реализации.

Вдохновляй. Наставник вдохновляет молодого педагога личным примером открытости к новому, демонстрируя готовность осваивать цифровые инструменты. Молодой педагог вдохновляет наставника энергией, современными подходами к коммуникации со студентами. Совместно организуются экскурсии студентов на производство, в театры, погружение в реальный профессиональный контекст и воспитательные мероприятия.

Результат: формирование внутренней мотивации у всех участников образовательного процесса.

2. *Твори.* Разрабатываются и проводятся интегрированные уроки (татарский язык в профессиональной деятельности + специальные дисциплины). Используется единый дидактический материал (чертежи, технологические карты) на двух языках. Создается ситуация совместного поиска: студенты самостоятельно ищут профессиональные термины на татарском языке, предлагают варианты. Применяется билингвальный подход в практической деятельности: комментирование действий в мастерской на татарском языке.

Результат: язык перестает быть абстрактной дисциплиной и становится частью профессии, студенты включаются в активную учебную деятельность.

3. *Удивляй.* Фиксируются и анализируются результаты: тестирование профессиональной лексики, качество знаний по специальным дисциплинам, посещаемость. Создаются ситуации успеха: участие в конкурсах профессионального мастерства на татарском языке, публичное признание достижений.

Результат: осознание студентами и педагогами собственного роста, гордость за достижения, закрепление положительного опыта.

Результаты: наставник освоил работу с нейросетями; наставляемый разработал 1 сценарий интегрированного урока и успешно провел открытое мероприятие в «сложной» группе, что укрепило его в выборе профессии.

Заключение. Универсальность формулы «Вдохновляй, твори, удивляй» позволяет адаптировать данный подход для любой пары «наставник – молодой специалист» независимо от предметной области, что подтверждает возможность его широкого тиражирования в системе СПО.