

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Ухтинский медицинский колледж» (ГПОУ «УМК»)

на 2020 - 2022 годы

**От работодателя:**  
Руководитель организации  
или  
уполномоченное им лицо

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
и (или)  
иной представитель, избранный  
работниками на общем собрании  
(конференции)

Зам. председателя первичной  
профсоюзной организации

директор  
(должность)

лаборант  
(должность)

Данильченко А.В.  
(фамилия, инициалы имени и  
отчества)

Серенко Я.В.  
(фамилия, инициалы имени и  
отчества)

(подпись)

(подпись)

23 января 2020

23 января 2020



Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в Министерстве труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми,  
*с замечаниями*  
Регистрационный № 55-к/2020  
от «19» февраля 2020 г.  
И.о. министра: *[подпись]*  
подпись: *В.В. Короткин*  
Ф.И.О.

Содержание		
1.	Общие положения	2
2.	Рабочее время	5
3.	Оплата труда	6
4.	Гарантии и компенсации	9
5.	Развитие персонала	10
6.	Условия и охрана труда	11
7.	Социальные гарантии, компенсации и медицинское обслуживание работников	12
8.	Гарантии профсоюзной деятельности	14
9.	Обязательства профкома	15
10.	Трудовые споры	16
	Приложения	
	Правила внутреннего трудового распорядка	18
	Положение об оплате труда работников	38
	Перечень должностей и профессий, по которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты	111
	Перечень работ, профессий и должностей, для которых требуется проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	117
	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда	121

## **I. Общие положения**

### **1.1. Цель коллективного договора**

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении Государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж» (ГПОУ «УМК»).

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работы предприятия организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

### **1.2. Предмет коллективного договора**

Предметом Договора являются взаимные обязательства между Работодателем и Работниками в лице их представителя по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определяющим соблюдение трудового законодательства.

### **1.3. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего Договора являются:

«Работодатель» в лице директора Данильченко Андрея Владимировича и «Работники» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж» Серенко Яны Валерьевны.

### **1.4. Основные права и обязанности сторон коллективного договора**

Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

Стороны принимают на себя следующие обязательства:

#### **Работодатель обязуется:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов при выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- информирование профсоюза (иного представительного органа работников) о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

#### **Профсоюз как представитель работников обязуется:**

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами и средствами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;
- отказаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;
- представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

#### **Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;
- воздержаться от объявления забастовок в период действия настоящего Договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств.

### **1.5. Действие коллективного договора**

Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Сроки указать с 23.01.2020 по 22.01.2022 года.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

Действие Договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Условия Договора обязательны для его сторон.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с Договором.

В течение семи дней с даты подписания сторонами Работодатель направляет Договор с приложениями на уведомительную регистрацию в орган по труду.

В течение одного месяца с даты уведомительной регистрации Работодатель направляет Договор на ознакомление Работникам.

Работодатель обязан ознакомить Работников с коллективным договором.

### **1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор**

Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

### **1.7. Выполнение коллективного договора**

Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей;

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств, учреждение самостоятельно разрабатывает организацию и порядок осуществления внутреннего контроля, закрепляя соответствующим локальным нормативным актом.

В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Для подведения итогов выполнения коллективного договора ежегодно проводится общее собрание работников, на котором Стороны отчитываются о выполнении обязательств по настоящему Договору.

## Раздел II «Рабочее время и время отдыха»

### Стороны договорились:

**2.1.** Рабочее время работников - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. (Приложение № 1).

Для работников нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ). Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели педагогических работников на ставку (педагогической нагрузки) не должна превышать - 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

**2.2** Рабочее время, режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения «Ухтинский медицинский колледж».

**2.3.** Неполное рабочее время (неполный рабочий день, или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

**2.3.1.** По соглашению сторон, между работником и работодателем;

**2.3.2.** По просьбе заявления беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**2.6.** Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия (ст.99 ТК РФ) с учётом рабочего времени и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, кроме случаев, требующих экстренного, незамедлительного устранения возникшей, чрезвычайной ситуации.

**2.7.** Привлечение работников медицинского колледжа к выполнению работ, не предусмотренных Уставом медицинского колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «УМК», должностными - функциональными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника с учётом дополнительной оплаты за поручаемую работу.

**2.8.** В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал могут привлекаться с согласия работника к выполнению хозяйственных работ, не требующих профессиональных навыков (мелкий косметический ремонт, как в общежитии, так и в учебном корпусе, работы на территории и т.д.), так же работы приемной комиссии в пределах установленного им рабочего времени.

**2.9.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утверждённым работодателем графиком отпусков с учётом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

**2.10.** О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала, за исключением случаев предоставления

внепланового отпуска. Продление, перенесение, разделение или отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

**2.11.** Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

**2.12.** Работодатель обязуется предоставить работникам отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с руководителями структурных подразделений и по их письменному заявлению, помимо перечисленных в ст. 128 ТК РФ.

**2.12.1.** Для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 класс) в школу – один день (первое сентября);

**2.12.2.** Женщинам, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, либо ребёнка инвалида до 18 лет – до 14-ти дней в рабочем году (ст.263 ТК РФ);

**2.12.3.** В связи с переездом на новое место жительства (без увольнения) – до 3-х дней;

**2.12.4.** Для проводов детей в армию – до 3-х дней;

**2.12.5.** В случае регистрации брака работника (или его детей) до 5-ти дней;

**2.12.6.** Не освобождённому председателю профкома– до 5-ти дней.

**2.13.** Дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

### **Раздел III «Оплата труда»**

#### **3.2. Стороны договорились:**

~

**3.2.1.** Оплата труда работников ГПОУ «УМК» осуществляется на основании Положения об оплате труда работников ГПОУ «УМК» (Приложение № 2).

**3.2.3.** Установить следующую структуру заработной платы:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников;
- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка) и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу,

не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования и т.п.);

- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам);

Не входят в состав заработной платы выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения и другие).

**3.2.4.** Месячная заработная плата работника колледжа не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В состав МРОТ (минимальной заработной платы) не включаются: районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, компенсационные выплаты, выплаты социального характера.

Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, например, на условиях работы по совместительству или на 0,5 ставки), то оплата его труда должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени.

**3.2.5.** Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) производить в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. За исключением случаев исчисления средней заработной платы при оплате листа временной нетрудоспособности.

**3.2.6.** Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, государственным образовательным стандартам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, с учётом мнения профкома.

**3.2.7.** Максимальная годовая учебная нагрузка преподавателей составляет 1440 часов.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором колледжа с учётом мнения профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их годовой учебной нагрузкой на новый учебный год.

**3.2.8.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в связи:

- уменьшения количество часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов или групп;



- временного увеличения объёма учебной нагрузки, в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки (работы) в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного плана;
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, пожаром и так далее);
- возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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 количества часов работы по учебному плану, своевременное выполнение учебной нагрузки, проведение эксперимента, изменение сменности работы, изменение образовательных программ и так далее).

**3.2.9.** В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии работы при изменении учебной нагрузки в течение учебного года. 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, если нет её, то любую другую работу не по специальности, если есть вакантная должность.

**3.2.10.** Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

**3.2.11.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

### **3.3. Работодатель обязуется:**

**Стороны исходят из того, что:**

**3.3.1.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от требований к уровню образования и профессиональной квалификационной группы (категории).

**3.3.2.** Заработная плата выплачивается работникам медицинского колледжа не реже, чем два раза в месяц в денежной форме. Сроками выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

**3.3.3.** Изменение должностных окладов и ставок заработной платы производится на основании изменения профессиональной квалификационной группы (категории) на основании прохождения сотрудником аттестации.

## **Раздел IV «Гарантии и компенсации»**

Стороны договорились, что работникам предоставляются следующие

гарантии:

**4.1.** Все вопросы, связанные с возможным сокращением численности штата работников, рассматриваются работодателем совместно с профкомом колледжа.

**4.2.** О предстоящем высвобождении работников работодатель обязан в письменной форме известить профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут привести к массовому высвобождению (сокращению), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

**Критерии массового увольнения:**

**4.2.1.** При количестве работающих до 300 человек – 5% от общей численности работающих.

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

**4.2.3.** В случаях массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.4.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя, в связи с ликвидацией колледжа (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома.

**4.5.** Трудоустраивать в первоочередном порядке, в счёт установленной квоты, ранее уволенных или подлежащих увольнению из колледжа инвалидов.

**Стороны договорились, что:**

**4.6.** 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:

**4.6.1.** Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

**4.6.2.** Проработавшие в медицинском колледже свыше 10 лет;

**4.6.3.** Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

**4.6.4.** Родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

**4.6.5.** Награждённые государственными наградами;

**4.6.6.** Не освобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;

**4.6.7.** Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

**4.8.** При появлении новых рабочих мест в медицинском колледже, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, и ранее уволенных из колледжа в связи с сокращением численности или штата.

**4.9.** При увольнении работника, в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) или по собственному желанию, работникам выплачивается единовременное пособие из внебюджетных средств фонда оплаты труда, проработавшим в медицинском колледже:

- от 5 до 10 лет в размере – 3 тыс. рублей
- от 10 до 15 лет в размере – 5 тыс. рублей
- от 15 лет и более в размере –10 тыс. рублей

**4.9.1.** При увольнении члена профсоюза в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) или по собственному желанию стороны договорились выплачивать единовременное пособие на паритетной основе, состоящим в профсоюзной организации не менее 3х лет - 1 тыс. руб. за счёт собственных средств профсоюзной организации.

## **Раздел V «Развитие персонала»**

**Стороны пришли к соглашению о том, что:**

### **Работодатель:**

**5.1.** Определяет необходимость профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, прохождения независимой оценки квалификации.

**5.2.** Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий, специальностей на каждый календарный, год с учётом перспективы развития колледжа.

**5.3.** Оказывает содействие в повышении квалификации сотрудников медицинского колледжа в соответствии с нормативными документами.

**5.4.** При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (с.187 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

**5.5.** Работодатель может производить доплаты лицам, направляемых в служебные командировки за счёт внебюджетных средств (разницу между нормами, предусмотренными нормативами и фактическим расходами).

**5.6.** Предоставлять гарантии о компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

**5.7.** Содействовать в прохождении аттестации работниками в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией об установлении категории, которая действительна в течение 5 лет.

## Раздел VI « Условия и охрана труда»

### Работодатель обязуется:

**6.1.** Обеспечить право работников медицинского колледжа на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**6.2.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником медицинского колледжа на время приостановления работы учебного заведения и общежития органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

**6.3.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

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

**6.5.** Возместить расходы на погребение умершего в результате несчастного случая на производстве лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

**6.6.** Обеспечивать полное выполнение мероприятий по охране труда;

**6.7.** Организовать контроль по вопросу охраны труда;

**6.8.** Обеспечить проведение аттестации руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда;

**6.9.** Провести (если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда) специальную оценку условий труда (ст.212 ТК РФ); заключать договору добровольного страхования жизни и здоровья Работников по профессии повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей колледжа.

**6.10.** Обеспечить работников отдельных профессий с учетом конкретных условий труда дополнительной спецодеждой (Приложение № 3).

**6.11.** Обеспечить мылом и моющими средствами в связи с необходимостью соблюдения гигиены труда

**6.12.** При обнаружении у работников признаков профессионального заболевания на основании медицинского заключения перевести его на другую работу в установленном порядке;

**6.13.** Возместить вред, причиненный работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ.

**6.14.** Проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (при приеме на работу, в дальнейшем 2 раза в год).

**6.15.** Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований

охраны труда (ст.212 ТК РФ), а также не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр;

**6.16.** Обеспечить финансирование плана мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

**6.17.** Проводить периодические медицинские осмотры работающих с целью раннего выявления заболеваний, согласно порядка проведения данных осмотров и в соответствии с занимаемой должностью;

**6.18.** Проводить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

**6.19.** Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Фонды социального страхования, обязательного медицинского страхования, Пенсионный Фонд;

**6.20.** Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

#### **Работник обязуется:**

**6.21.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами учреждения;

**6.22.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты

**6.23.** Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда (при приеме на работу, в дальнейшем 2 раза в год), проверку знаний требований охраны труда;

**6.24.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

**6.25.** Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

**6.26.** Администрация совместно с профсоюзным комитетом создает на паритетной основе комиссию по охране труда из представителей работодателей и профессионального союза.

### **Раздел VII «Социальные гарантии, компенсации и медицинское обслуживание работников»**

#### **Стороны договорились, что работодатель:**

**7.1.** Своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в Фонд социального страхования, обязательного медицинского страхования и Пенсионный Фонд.

**7.2.** Осуществляет мероприятия, направленные на улучшение условий труда, на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и ранней инвалидизации.

**7.3.** Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста, мест в детских дошкольных учреждениях.

**7.4.** Организует в медицинском колледже общественное питание: буфет.

**7.5.** Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (ст. 313-327 ТК РФ).

**7.6.** Работодатель обязуется разрабатывать график отпусков с учетом мнения сотрудника и с учетом мнения профсоюзного органа, знакомить сотрудников с графиком отпусков не позднее, чем за 2 недели до начала нового года.

- по заявлению работника 1 раз в 2 года предоставлять льготный проезд на сотрудника и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям), (ст. 325 ТК РФ, постановление Правительства РК № 212 от 28.07.2005 г. «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками организации, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми»).

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, одинокой матери, одинокому отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14-ти лет предоставлять ежегодно дополнительный отпуск без сохранения средней заработной платы до 14-ти календарных дней по предоставлению заявления. Перенесение данного отпуска на последующий рабочий год не допускается.

**7.7.** Работники медицинского колледжа, имеющих детей 1-4 классов, имеют право на выходной день первого сентября.

**7.8.** Работодатель, за счёт внебюджетных средств осуществляет оплату по проведению культурно-массовых, спортивных и праздничных мероприятий, а также может производить доплату командировочных и проездных документов сверх норм, установленных законодательством.

**7.9.** Предоставлять педагогическим работникам по заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск, сроком до одного года без сохранения заработной платы.

**7.10.** Возместить по заявлению Работника расходы на погребение близкого родственника за счет внебюджетных средств (супруг, супруга, родители, дети) в размере МРОТ установленного на момент обращения с приложением подтверждающих документов.

**7.11.** Возместить расходы на погребение умершего сотрудника по заявлению близкого родственника за счет внебюджетных средств (супруг, супруга, родители, дети) в размере МРОТ установленного на момент обращения с приложением подтверждающих документов.

**7.12.** Работодатель, при наличии у него денежных средств (внебюджетные средства), может оказывать по заявлению работника, материальную помощь единовременно в размере до 3-х тыс. рублей, а в исключительных случаях – до 5 тыс. рублей на лечение (за исключением стоматологических услуг), но не чаще двух раз в год. К заявлению на материальную помощь на лечение работник должен приложить подтверждающие документы, в т.ч. назначение (направление) врача.

**7.13.** Работодатель, при наличии у него денежных средств (внебюджетные средства), может закупать новогодние подарки для сотрудников, детям сотрудников в возрасте до 14 лет.

**7.14.** Работодатель может создавать из внебюджетных средств фонд социальной поддержки сотрудников, за счет которого могут оплачиваться расходы на оздоровительные мероприятия (абонементы в бассейн, частичная либо полная

оплата санаторного лечения, отдых на турбазе на «День медицинского работника» и т.д.). Решение о создании данного фонда, принимается перед началом финансового года, при выявлении плановых поступлений сверх компенсирующих расходы на обязательные нужды колледжа и закрепляется приказом директора. Компенсация вышеуказанных мероприятий, целевое назначение расходования средств, производится по каждому конкретному случаю решением комиссии, состоящей из директора, члена администрации и представителями профсоюзного органа колледжа.

## **Раздел VIII «Гарантии профсоюзной деятельности»**

**Стороны договорились о том, что:**

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

**8.2.** Профком медицинского колледжа осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

**8.3.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездное помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, правом пользоваться средствами связи, оргтехникой и транспортом (ст. 377 ТК РФ).

**8.4.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

**8.5.** В случае если работник уполномочил профком медицинского колледжа представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления, работодатель должен ежемесячно перечислять на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% .

**8.6.** Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организацией в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления денежных средств не допускается.

**8.7.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия их в качестве делегатов, созываемых профсоюзным съездом, конференцией, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

**8.9.** Представители выборного профсоюзного органа включаются в состав комиссий колледжа по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**8.10.** Работодатель по согласованию с профкомом 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 официальные праздничные дни
- очередность предоставления отпусков
- установление заработной платы
- применение систем нормирования труда
- массовые увольнения
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка
- создание комиссии по охране труда
- установление доплаты за вредные или опасные и иные особые условия труда
- размеры повышения заработной платы в ночное время
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей
- установление сроков выплаты заработной платы работникам

## **Раздел IX « Обязательства профкома»**

**Профком обязуется:**

**9.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников колледжа 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 счёт первичной профсоюзной организации.

**9.2.** Осуществлять контроль за выполнением работодателем и его заместителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**9.3.** Осуществлять контроль за правильность ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

**9.4.** Совместно с работодателем и работниками медицинского колледжа разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

**9.5.** Направлять руководителю медицинского колледжа заявление о злостном нарушении его заместителями и руководителями структурных подразделений законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении к ним мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).



**9.6.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и работников колледжа в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**9.7.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности и социальному страхованию.

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

**9.9.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

**9.10.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в колледже.

**9.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и работников колледжа.

**9.12.** Проводить работу по оздоровлению работников членов профсоюза и работников колледжа и их детей.

## **Раздел X «Трудовые споры»**

### **Индивидуальные трудовые споры**

**10.1.** В настоящем договоре стороны обязуются при разрешении трудовых споров руководствоваться процедурой, предусмотренной действующим законодательством, согласно которому работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушениях своего права. Ком

**10.2.** В случаях пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

**10.3.** Работники колледжа обращаются в комиссию по трудовым спорам в ГПОУ «УМК» и заявления подаются в профсоюзный комитет колледжа и подлежат обязательной регистрации.

**10.4.** Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

**10.5.** Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению.

**10.6.** На заседании комиссии по трудовым спорам ведётся протокол, который подписывается председателем комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю структурного подразделения в течение трёх дней со дня подписания решения.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
ГПОУ «УМК» от 23.01.2020

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА**  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Ухтинский медицинский колледж» (ГПОУ «УМК»)

## 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, являются Приложением к коллективному договору ГПОУ «УМК» и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГПОУ «УМК».

## 2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; если работник поступает на работу по совместительству.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

2.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми

актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.70 ТК РФ), иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.8. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.8.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.9.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если эта работа является для работника основной.

2.13. На каждого руководящего работника, преподавателя, педагогического работника и других специалистов ведется личное дело, которое состоит из: личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказа о приеме, перемещении, поощрении, взыскании, увольнении и др.

2.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

### **3. Порядок увольнения работников.**

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в

течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

3.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

## **4. Основные права Работников**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.16. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании (ст.47):

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в части 3 ст. 47 Закона об образовании, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **5. Основные обязанности Работников**

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу



жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

5.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, не связанной с трудовой деятельностью работника.

5.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения.

5.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 5.1 - 5.1.21 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании (ст.48):

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

## **6. Основные права Работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

- 6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
  - использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, не связанной с трудовой деятельностью работника;
  - курение в помещениях и на территории учреждения;
  - употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 6.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
- 6.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:
- грубого поведения;
  - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 6.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 6.1.10. Создавать совет учреждения.
- 6.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
- 6.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

## **7. Основные обязанности Работодателя**

- 7.1. Работодатель обязан:
- 7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 7.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 7.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 7.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 7.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 7.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 7.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

7.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

7.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой, которые должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

7.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

7.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

7.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

7.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

7.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

## **8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**8.1.1.** Продолжительность ежедневной работы, в том числе начало и окончание рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи, устанавливается трудовым распорядком, утвержденным работодателем.

**8.1.2.** В ГПОУ «УМК» установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) для следующих должностей: директор, заместитель директора (по экономическим вопросам), главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий канцелярией, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт, педагог-психолог, водитель. Для всех остальных должностей установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье).

**8.1.3.** Нормальная продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации составляет 40 часов.

Для женщин, в соответствии со ст. 22 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и ст. 320 ТК РФ установлена 36-ти часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Педагогическим работникам устанавливается рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**8.2.** Работникам учреждения устанавливается следующий режим работы:

Занимаемая должность	Норма часов в неделю	Время работы с учетом обеда	Время обеда	В субботные дни
Директор	36 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	-
	40 часов	8 <sup>30</sup> – 17 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	-
Заместители директора: по учебной работе, по воспитательной работе, учебно - производственному обучению	36 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	2 субботы в мес. с 8 <sup>30</sup> – 10 <sup>30</sup>
	40 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	2 субботы в мес. с 8 <sup>30</sup> – 10 <sup>30</sup>

Заместитель директора по экономическим вопросам	36 часов	9 <sup>00</sup> – 17 <sup>15</sup> пон.-чет. 9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> пятница	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	-
	40 часов	9 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> пон.-чет. 9 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> пятница	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	-
Начальник хозяйственного отдела	36 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
	40 часов	8 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Заведующий ОПК	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
	40 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Методист ОПК, делопроизводитель ОПК	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Кастелянша, комендант	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Воспитатель общежития	36 часов	16 <sup>30</sup> – 23 <sup>00</sup>	20 <sup>00</sup> - 20 <sup>30</sup>	16 <sup>30</sup> – 23 <sup>00</sup>
Делопроизводитель ОПК, лаборант	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Секретарь учебной части, диспетчер ОУ	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Уборщики служебных помещений	36 часов	13 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	30 мин.	11 <sup>30</sup> - 15 <sup>00</sup>
Гардеробщик	36 часов	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> – I смена 15 <sup>00</sup> – 21 <sup>30</sup> II смена	30 мин.	08 <sup>30</sup> – 11 <sup>30</sup> I смена 11 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup> II смена
Слесаря-сантехники, плотник, слесарь электрик по обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов	8 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Водитель	40 часов	8 <sup>30</sup> – 17 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	-
Дежурный по общежитию	36 часов	согласно графику сменности *		
Вахтер	36 часов	7 <sup>30</sup> – 13 <sup>30</sup> и 13 <sup>30</sup> – 19 <sup>30</sup> ежедневно, включая субботу, согласно утвержденному графику *		
Сторож	36 часов 40 часов	19 <sup>30</sup> – 7 <sup>30</sup> ежедневно, воскресенье 7 <sup>30</sup> – 19 <sup>30</sup> и 19 <sup>30</sup> – 7 <sup>30</sup> , согласно утвержденному графику *		
Заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>20</sup> – I смена 11 <sup>10</sup> – 18 <sup>00</sup> – II смена	30 мин.	8 <sup>30</sup> – 12 <sup>50</sup> и 12 <sup>30</sup> – 16 <sup>50</sup>
Бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт	36 часов	9 <sup>00</sup> – 17 <sup>15</sup> пон.- чет.		-
		9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> пятница	-	-
Заведующий канцелярией	36 часов	8 <sup>45</sup> – 17 <sup>00</sup> пон.- чет.	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	-
		8 <sup>45</sup> – 13 <sup>45</sup> пятница.		
Программист	36 часов	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>12</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
	40 часов	8 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>

Руководитель физического воспитания	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	30 мин.	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Преподаватель-организатор ОБЖ	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	30 мин.	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Методист	36 часов	8 <sup>30</sup> – 15 <sup>42</sup>	30 мин.	8 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
Педагог - психолог	18 часов	08 <sup>30</sup> – 12 <sup>06</sup>	-	-
Преподаватель	не более 36 часов	с учетом тарификационной нагрузки		

Примечание:

\* к данным должностям применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период определен продолжительностью в один год (ст.104 Трудового кодекса РФ).

Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы
- 7 января - Рождество Христово
- 23 февраля - День защитника Отечества
- 8 марта - Международный женский день
- 1 мая - Праздник Весны и Труда
- 9 мая - День Победы
- 12 июня - День России
- 4 ноября - День народного единства

Также нерабочим праздничным днем является 22 августа - День Республики Коми. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

**6.7.** В колледже устанавливаются следующие приемные часы по личным вопросам:

Директор	среда	с 15.00-17.00
Заместитель директора (по учебной работе)	вторник	с 14.00-16.00
Заместитель директора (по практической работе)	четверг	с 14.00-16.00
Заведующий отделением повышения квалификации	среда	с 14.00-16.00

В связи с выполнением мероприятий по антитеррористической защищенности объекта осуществляется дежурство по колледжу из числа административных работников согласно графика, утверждаемого на один месяц предварительно. Часы дежурства входят в норму рабочего времени.

**6.10.** Администрация должна организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного заведения. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

При неявке работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

В случае неявки на работу по болезни работники обязаны предупредить об этом администрацию и представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

**6.6.** Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между уроками 5 минут, между парами 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 40 минут.

О начале каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются 2 звонками: 1 - предупреждающий (за 2 минуты до начала урока) и 2-й о его начале. По окончании занятий дается 1- звонок.

**6.11.** До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

За поддержание чистоты, благоустройства и содержание оборудования в лаборатории и кабинетах, материалов к занятиям отвечают заведующие кабинетом.

За наличие исправной мебели, нормальной температуры в помещениях, исправность освещения и прочее, несет ответственность начальник хозяйственного отдела.

В учебных лабораториях и кабинетах заведующими кабинетами должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности.

Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны учебного заведения и выдаваться лицам по списку, утвержденному начальником хозяйственного отдела.

После окончания занятий во всех учебных и прилегающим к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории, учреждения во время их проведения.

**6.12.** Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно-методической и воспитательной работы колледжа. Учебные занятия проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и неделю, вывешивается в помещении учебного заведения на видном месте, а также на официальном сайте учреждения, не позднее чем за 3 дня до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Преподаватели колледжа по согласованию с администрацией устанавливают часы консультаций по читаемым предметам и время работы кружков.

Сокращение продолжительности каникул, установленной учебными планами, не допускается.

**6.13.** Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Кураторы и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул также, как и руководители (цикловых) комиссий, заведующие



кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

**6.14.** Вход на урок после 2-го звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору колледжа или его заместителям разрешается входить в аудиторию.

Посторонние лица и другие преподаватели, в целях обмена опытом, могут присутствовать на уроках с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

**6.15.** Запрещается в рабочее время:

6.15.1. выполнение общественных обязанностей и проведение разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки);

6.15.2. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

6.15.3. освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

**6.16.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска. Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

**6.20.** Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между директором и работником. Педагогическим работникам по заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск, сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы.

**6.25.** Отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) считается прогулом и может быть отражено в акте.

**6.26.** Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев болезни работника или членов его семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой медицинского учреждения, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения непосредственного руководителя, считается неправомерным, и к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

**6.28.** О невозможности выхода на работу по болезни работник или его родственники обязаны сообщить непосредственному руководителю в первый день заболевания.

**6.29.** Работникам предоставляется перерыв на обед не менее 30 минут, но не более двух часов. Данное время не включается в рабочее время, и работник может использовать его по своему усмотрению.

**6.30.** Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГПОУ «УМК» в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий, праздничный день.

**6.17.** Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, и с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год.

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В учреждении применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) выдача премии.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.4. Решение о поощрении работника (кроме выдачи премии) принимается наградной комиссией колледжа. Поощрение работнику объявляется приказом директора с указанием конкретного вида поощрения.

7.5. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда работников ГПОУ «УМК».

7.6. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий.

7.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке; доводятся до сведения работника и коллектива.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

**8.2.** Увольнение производится:

а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) за однократное, грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

в) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

г) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

д) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- е) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- ж) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- з) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**8.3.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

**8.4.** Дисциплинарные взыскания применяются директором колледжа и по рапорту его заместителей. Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

**8.5.** Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности; применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания; передают материалы о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотрение общественных организаций; ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

**8.6.** До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. При отказе работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

**8.7.** Дисциплинарное взыскание применяется к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

**8.8.** Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2-х лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**8.9.** За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**8.10.** Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения, объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт.

**8.11.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

**8.12.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**8.13.** Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года работодателем по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета,

если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

Приложение № 2  
к коллективному договору  
ГПОУ «УМК» от 23.01.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников  
Государственного профессионального образовательного учреждения  
«Ухтинский медицинский колледж»  
(ГПОУ «УМК»)**

## **I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГПОУ «УМК» разработано в соответствии с Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года N 58-РЗ "О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми", постановлением Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года N 14 "Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 г. №259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя».

2. Положение включает в себя:

- должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководящий работников, специалистов, служащих и рабочих учреждения;
- размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- выплаты компенсационного характера работникам;
- выплаты стимулирующего характера работникам;
- порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников;
- порядок регулирования уровня заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Организации.
- порядок формирования планового фонда оплаты труда

3. В случае изменения законодательства, а также нормативно-правовых актов Республики Коми, Положение подлежит изменению.

4. Реализация гарантий по оплате труда работников осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств республиканского бюджета Республики Коми и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. При установлении в Республике Коми размера минимальной заработной платы месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Республике Коми, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8. Заработная плата выплачивается работникам учреждения не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроками выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

. Заработная плата выплачивается в рублях, путем электронного перевода денежных средств учреждения на банковскую карту работника. В исключительных случаях возможно получение денежных средств работником через кассу учреждения.

9. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. Действие Положения распространяется на всех работников учреждения, кроме руководителя.

11. Оплата труда руководителя учреждения регулируется приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 29 января 2019 года №34-п «Об оплате труда и материальном стимулировании руководителей государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми».

## **II. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих учреждения.**

2.1. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) (далее – должностные оклады) устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком, утверждаемыми руководителем учреждения и определяются:

- заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 5 октября 2018 года №363-п «Об установлении должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- специалистов, служащих и рабочих учреждения в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 г. №259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя».

2.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включают размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.3. Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководителем. При определении квалификационной категории работнику



учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, и др.

Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется аттестационной комиссией согласно действующему положению о порядке проведения аттестации в колледже.

### **III. Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения**

N п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников	Размер повышения, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за наличие: - первой квалификационной категории - высшей квалификационной категории	20 40
2.	Педагогическим работникам, имеющим ученую степень <b>доктора наук</b> , соответствующую профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	10
3.	Педагогическим работникам, имеющим ученую степень <b>кандидата наук</b> , соответствующую профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	5

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

Работникам, имеющим ученую степень, повышение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) производится на основании письменного заявления работника с приложением соответствующего документа.

### **IV. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения**

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- доплаты работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты молодым специалистам учреждения
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) в следующих размерах:

2.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам Организации в размере **50** процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

2.2. Доплаты за работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников:

	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (доплата устанавливается исходя из численности обучающихся по состоянию на 1 сентября)	до 10 чел. – 10 от 11 до 20 чел. – 20 от 21 чел. и более - 30
2.	Преподавателям за проверку письменных работ:  - по русскому языку - по математике - по иностранному языку, коми языку, физике, химии - по остальным предметам	до 15  15 12 10 5
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)	до 10
4.	За руководство методическими объединениями, цикловыми, предметными комиссиями; работникам за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	до 15
5.	Водителям автотранспортных средств за техническое обслуживание автотранспортных средств	до 30

2.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

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

3. Доплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) работника.

4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
--------------------------------	--

Молодым специалистам, имеющим диплом о высшем образовании или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в Организации	25
--	----

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в учреждении на должностях, относящихся к категориям руководителей и специалистов.

Доплата молодым специалистам исчисляется исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Молодым специалистам, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, доплата исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

4.1. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательной организации на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего раздела.

4.2. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в организациях образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.4. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждении (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждении в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательной организации.

4.5. В случае если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребенком в возрасте до трех лет, период осуществления доплаты, определенный в соответствии с пунктами 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 настоящего раздела, продолжается со дня прекращения указанных событий.

5. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников Организаций устанавливаются в размерах и в порядке, определенных Правительством Российской Федерации.

## V. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения

1. Выплатами стимулирующего характера являются:

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

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Организаций устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
1.	Заместитель руководителя, главный бухгалтер	до 180
2.	Другие работники	до 150

Педагогическим работникам, реализующим программы среднего профессионального образования углубленной подготовки устанавливается надбавка (пропорционально объему учебной нагрузки) – до 10%

3. Работникам учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

3.1. За качество выполняемых работ работникам могут быть предусмотрены единовременные выплаты за подготовку призеров и победителей Регионального и Национального чемпионатов "Молодые профессионалы World Skills", Всероссийского этапа олимпиады обучающихся средних профессиональных организаций в следующих размерах:

- за подготовку победителей Регионального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia) Республики Коми, республиканских этапов Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненным группам специальностей среднего профессионального образования, Регионального этапа Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ "Абилимпикс" в Республике Коми, а также победителей и призеров отборочных этапов Национального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia), Всероссийского этапа олимпиады обучающихся средних профессиональных организаций - в размере не менее 5000 рублей за каждого победителя и призера;

- за подготовку победителей и призеров Национального чемпионата "Молодые профессионалы" (WorldSkills Russia), Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненным группам специальностей среднего профессионального образования, Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ "Абилимпикс" - в размере не менее 7000 рублей за каждого победителя.

Данные выплаты предусматриваются в пределах утвержденного планового

фонда оплаты труда при отсутствии дефицита по иным основаниям.

Действие настоящего пункта распространяется также на иных работников указанных в настоящем пункте организаций, ведущих часы педагогической работы на основании тарификации.

Выплаты производятся в течение текущего учебного года, но не позднее 1 декабря текущего года с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. В учреждении надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим, высококвалифицированным рабочим, а также работникам из числа списка/перечня профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование, работающим в учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Список/перечень профессий рабочих, которым для выполнения своих должностных обязанностей требуется среднее специальное или среднее профессиональное образование определяется в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения.

4.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных организациях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных организациях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнившим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

4.2. Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Работникам организаций образования, выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

4.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

5. Премияльные выплаты по итогам работы производятся приказами директора учреждения в пределах средств выделенных на оплату труда работников за счет средств субсидии республиканского бюджета, экономии средств фонда оплаты труда, либо средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Премияльные выплаты осуществляются при наличии денежных средств фонда оплаты труда.

5.1. Премияльные выплаты работнику могут устанавливаться как в процентом (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Основанием для издания приказа о премировании является служебная записка руководителя структурного подразделения на имя директора учреждения, с обоснованием необходимости установления премии.

5.2. Премияльные выплаты разового характера могут устанавливаться работникам по итогам работы с учетом их результативности и качества работы за:

5.2.1. обеспечение качественной работы подразделений колледжа, связанных с эксплуатационным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах управления учреждением; соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности и иной уставной деятельности учреждения;

5.2.2. безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения учреждения, качественную и оперативную подготовку объектов учреждения к новому учебному году, зимнему сезону;

5.2.3. своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;

- 5.2.4. интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых учреждением;
- 5.2.5. качественное и оперативное выполнение заданий руководства учреждения;
- 5.2.6. выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- 5.2.7. выполнение особо важных заданий, срочных работ, не терпящих отсрочек;
- 5.2.8. своевременное, качественное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- 5.2.9. многолетнюю и безупречную работу в учреждении;
- 5.2.10. качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- 5.2.11. качественную организацию и проведение воспитательной и внеклассной работы со студентами;
- 5.2.12. внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик преподавания, внедрения нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- 5.2.13. подготовку и участие студенческих команд в городских, районных и республиканских конкурсах и олимпиадах, зональных соревнованиях;
- 5.2.14. интенсивность работы при проведении олимпиад среди студентов, семинаров, культурно-массовых и иных мероприятий для студентов и работников;
- 5.2.15. проведение профориентационной работы в школах на территории Республики Коми;
- 5.2.16. участие в работе приемной комиссии по приему абитуриентов и зачисление абитуриентов в число студентов;
- 5.2.17. интенсивность работы и эффективное проведение нового набора абитуриентов;
- 5.2.18. интенсивность работы, связанную с выпуском студентов.

5.3. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) могут назначаться тем работникам учреждения, которые в течение указанного периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойное работу учреждения в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренную Уставом.

#### **VI. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается приказом директора учреждения по его решению, на основании протокола заседания комиссии по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера, состоящей из руководителей структурных подразделений и служб, ежеквартально, либо приказом директора учреждения по его решению, в случае, когда собирать комиссию нецелесообразно (при принятии нового сотрудника, установлении доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника и т.д.)

По педагогическим работникам решение о конкретном размере выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ



определяются по критериям оценки эффективности деятельности преподавателя с занесением результатов руководителем подразделения (направления) в оценочный лист (Приложение №1 к настоящему положению).

По другим категориям работников решение о конкретном размере выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ определяются по критериям оценки эффективности деятельности работника с занесением результатов руководителем структурного подразделения в оценочный лист (Приложение №2 к настоящему положению).

Надбавки не выплачиваются либо снижаются:

- работникам, допустившим в текущем месяце неисполнение, либо не своевременное исполнение трудовых обязанностей без уважительных причин – до 100%;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения – 100%;
- за материальный ущерб, причиненный работодателю – 100%;
- нарушение работником требований по охране труда – 50%
- нарушение работником правил пожарной безопасности – 50%
- за опоздание на работу или ранний уход с работы – 50%
- за отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин – 100%

## **VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам профессионального образования**

7.1. Преподавателям профессионального образования до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также период каникул, не совпадающим с ежегодным отпуском.

7.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполные месяцы в том случае выплачивается за фактическое число часов по часовым ставкам.

7.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада.

7.4. При повышении должностного оклада средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7.5. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также после выполнения преподавателем всей установленной годовой нагрузки при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

7.6. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц.

В таком же порядке производится уменьшением годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за те дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи листа нетрудоспособности, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 7.5 настоящего раздела

7.7. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.) установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленной для преподавателей.

## **VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате труда преподавателей профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций (за исключением преподавателей профессиональных образовательных организаций педагогического профиля, а также в сфере культуры и искусства) часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с определением ставки заработной платы с учетом коэффициентов, указанных в таблице настоящего пункта.

Указанные ставки могут применяться, например, при оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, факультативов, учебных предметов, по которым в целом на организацию образования предусмотрено незначительное количество учебных часов, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вузов, научных организаций и в других случаях, когда нецелесообразно определять почасовую оплату педагогического работника от должностного оклада, а также для определения почасового фонда оплаты труда в организациях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и т.д.

Таблица

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени

1.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в профессиональных образовательных организациях	0,033	0,030	0,027
2.	Аспиранты, слушатели образовательных организаций по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,056	0,054	0,041

В размер часовых ставок оплаты труда включена оплата за ежегодный оплачиваемый отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

1) для профессоров, докторов наук - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности "профессор";

2) для доцентов, кандидатов наук - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности "доцент";

3) для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета месячного должностного оклада (ставки заработной платы), соответствующего размеру должностного оклада (ставки заработной платы) по должности "преподаватель".

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, названия которых начинаются со слова "народный" (при соответствии профилю преподаваемых дисциплин), устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, названия которых начинаются со слова "заслуженный" (при соответствии профилю преподаваемых дисциплин), устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

При расчете ставок почасовой оплаты труда их размеры подлежат округлению до целого рубля.

## **IX. Порядок регулирования уровня заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера**

9.1. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

9.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения организации и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации) (далее - коэффициент кратности) в зависимости от среднесписочной численности работников организации в размерах, определенных приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

9.3. Условие о коэффициенте кратности является обязательным для включения в трудовые договоры заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

9.4. При расчете среднемесячной заработной платы работников учреждения, а также заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансового обеспечения организации.

9.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя организации с учетом соблюдения значений коэффициентов кратности.

## **Х. Порядок формирования планового фонда оплаты труда**

10.1. Плановый фонд оплаты труда учреждения включает:

фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы), сформированный с учетом повышений должностных окладов (ставок заработной платы);

фонд выплат компенсационного характера;

фонд выплат стимулирующего характера;

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется при расчете планового фонда оплаты труда.

10.2. При формировании фонда стимулирующих выплат учреждения объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

Объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

10.3. Фонд оплаты труда учреждения, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также на осуществление выплат стимулирующего характера работникам организации.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников ГПОУ «УМК»

**Показатели и критерии эффективности деятельности преподавателей ГПОУ «УМК»**

№	Наименование критерия	Наименование показателей	Ед.из мер.	Диапазон значений	Весовой коэфф-т	Период-ть измерения	Порядок расчета
<b>1. Качество работы преподавателя</b>							
1.1	Успеваемость студентов		%	95-100 баллов 90-94  85-89  80-84  75-79 Меньше 74 Для 1 курса 80-89 75-79 70-74 65-69 60-64 ниже 60	10 б  8 б  6 б  4 б  2 б  0 б  10 б 8 б 6 б 4 б 2 б 0 б	полугодие	$N=(A/B)*100\%$ , где А- число студентов, успешно сдавших сессию по преподаваемому предмету с первого раза В - общая численность студентов, обучающихся у данного преподавателя. Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет преподавателя о результатах контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образованием
1.2	Качество знаний студентов		%	50-100 баллов	10 б	полугодие	$(A/B)*100\% * K$ , где А - число студентов, справившихся на «4» и «5» с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой у

							<p>конкретного преподавателя</p> <p>В - общая численность обучающихся по предметам;</p> <p>К – коэффициент группы сложности предметов</p> <p><b>(К) = 1</b> (все предметы, начиная со 2 курса);</p> <p><b>(К) = 0,7</b> (для преподавателей русского языка, истории, биологии, химии, истории, обществознания, литературы, иностранного языка, физической культуры);</p> <p><b>(К) = 0,5;</b> (математика, физика, информатика)</p> <p>Протоколы результатов итоговой аттестации, промежуточной аттестации, отчет преподавателя о результатах контрольных работ, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или экспертной комиссией. В случае комплексного экзамена учитывать</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

							результаты по своему разделу профессионального модулю или дисциплине.
1.3.	Участие студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсов, олимпиадах, выставках и пр. по предмету	- на уровне колледжа - на муниципальном уровне - на республиканском уровне - на всероссийском уровне - на международном уровне - наличие призовых мест  - очное участие	ед	0-13 баллов	2 б 3 б 4 б 5 б 6 б 1м + 3 б, 2м + 2 б 3м + 1 б + 4 б	квартал	Сертификаты участия, грамоты, программа мероприятия
1.4.	Участие в реализации индивидуального плана для освоения учебной программы ( индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, инвалидами и стоящими на профилактическом учете)		часов	0-4 балла	2-10 ч-1б 11-20 ч-2б 21-30 ч-3б 31ч. и б.- 4б	квартал	Наличие индивидуального плана
1.5.	Организация и участие обучающихся и преподавателей в социально значимых мероприятиях городского уровня и выше: парадах, акциях и др.	- организация - участие студентов - участие преподавателя	ед	0-4 балла	2 б 1 б 1 б	полугодие	Заполняет куратор группы. По 1б за каждое мероприятие, но не более 5б
1.6.	Своевременное предоставление и качественное оформление документации (в т.ч. планово-отчетной) по учебно-воспитательной работе, методической и учебно-производственной работе	- своевременно и качественно		0-6 балла	УВР-2б Метод-2б УПР-2б	полугодие	Наличие актов или рапортов о сдаче
1.7.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, жалоб	- отсутствие		0-3 балла	3б	квартал	Наличие актов, протоколов педагогических, методических советов,



	обучающихся, родителей, работодателей: посещение педагогических, методических советов, заседаний цикловых комиссий, рабочих собраний, соблюдение графика дежурств по колледжу						собраний с указанием фамилий отсутствующих
1.9.	За наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения)		%	до 5	5	квартал	Ведомственная награда
1.10	За наличие почетных званий		%	5	5	квартал	Почетные звания (по вновь присужденным почетным званиям надбавка устанавливается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)
<b>2. Интенсивность и высокие результаты работы преподавателя до 150%</b>							
2.1	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах, педагогических и методических советах, объединениях, публикации статей	- федеральный уровень - республиканский уровень - городской уровень - уровень колледжа - наличие призовых мест - очное участие	ед	0-8 балла	5 б 4 б 3 б 2 б +1б +2 б	полугодие	Сертификаты, грамоты, приказы, планы педсоветов, программы объединений и т.д.
2.2	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	проведение открытых уроков, мастер-классов, классных часов, творческих отчетов, внеклассных мероприятий, презентаций по обобщению передового опыта на - республиканском уровне - уровне учреждения	ед	0-5 балла	4 б 2 б	полугодие	Приказы о проведении, план работы, программа мероприятия

		- наличие призовых мест -отсутствие распространения передового опыта			+1 б 0 б		
2.3	Организация мероприятий внеурочной деятельности со спортивно-массовым характером, культурно-массовое мероприятие со студентами	Да  нет	ед	0-2 балла	2 б  0 б	Квартал	Отчет преподавателя
2.4	Участие в организации профориентационных мероприятий	- участвовал - не участвовал		0-2 балла	2 б 0 б	квартал	Отчеты, приказы
2.5	Использование преподавателем информационно-коммуникативных технологий на занятиях и внеурочных мероприятиях (презентации, домашнее задание в электронном виде и т.д.)	-да -нет		0-3 балла	3 б 0 б	квартал	Отчет методиста
2.6	Активность в деятельности колледжа (Участие педагога в работе инициативных, экспертных, проблемных и т.д. группах). Выполнение работы за отсутствующего преподавателя	- участвует  - не участвует  -выполняет -не выполняет		0-6 балла	3 б  0 б  3 б 0 б	полугодие	Протокол заседаний комиссии
2.7	Разработка новых методических пособий по дисциплине и внесение актуальных изменений в них, МДК, ПМ. Разработка КОС, КИМ	- наличие новых методических разработок - актуальная корректировка имеющихся разработок - отсутствие разработок		0-8 балла	8 б  5 б  0 б	1 раз в полугодие	Отчет цикловой комиссии
2.8	Организация и проведение дополнительных занятий по дисциплине, МДК с целью повышения успеваемости	1 раз в неделю  -проводились постоянно - не постоянно -не проводились	ед	0-6 балла	5 б  3 б  0 б	квартал	Наличие журнала дополнительных занятий

	студентов; прием академической задолженности у студентов	- прием академической задолженности у студентов			1 б		
2.9	Организация внеклассной работы по предмету: кружка, секции	2 раза в месяц. Функционирование не менее 6 месяцев. - функционировал -частично функционировал -не функционировал	ед	0-5 балла	5 б 3 б 0 б	семестр	Наличие журнала дополнительных занятий и кружковой работы

Размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются учреждением в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

Если при установлении стимулирующих выплат выявлено возможное превышение планового ФОТ, установленного для педагогических работников, то выплаты стимулирующего характера снижаются на равный процент для всех педагогических работников.

### Шкала оценки эффективности работы преподавателя

#### 1 раздел: Качество работы преподавателя

№	оценка	баллы	Надбавка в %
1	отлично	60	200
		55	180
2	хорошо	50	160
		45	140
		40	120
		35	100
		30	80
3	удовлетворительно	25	60
		20	40
		15	30
		10	20
		5	10
		Менее 5	0

#### 2 раздел: Интенсивность и высокие результаты работы преподавателя

№	оценка	баллы	Надбавка в %
1	отлично	45	150
		40	130
2	хорошо	35	110
		30	90
		25	70
		20	50
3	удовлетворительно	15	30
		10	20
		5	10
		Меньше 5	0

Таблица депремирования

	Наименование критерия	Наименование показателей	Единица измерения	% снятия	Периодичность измерения	Подтверждающий документ
1	Обеспечение безопасности жизнедеятельности студентов в учебно-воспитательном процессе	наличие травматизма, несчастных случаев во время учебных занятий		До 50	квартал	Журнал регистрации учета несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса, наличие актов
2	Своевременное предоставление и качественное оформление документации (в т.ч. планово-отчетной) по учебно-воспитательной работе, методической и учебно-производственной работе	- Несвоевременная сдача отчетов - некачественная сдача отчетов		До 20	полугодие	Наличие актов или рапортов о несвоевременной или некачественной сдаче отчетов
3	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, жалоб обучающихся, родителей, работодателей: посещение педагогических, методических советов, заседаний цикловых комиссий, рабочих собраний, соблюдение графика дежурств по колледжу	Наличие замечаний Отсутствие без уважительной причины на заседаниях пед.совета, метод.совета, ЦМК, рабочих собраниях Несоблюдение графика дежурств		До 50	квартал	Наличие актов, протоколов педагогических, методических советов, собраний с указанием фамилий отсутствующих

## Оценочный лист

выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогического работника

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

На выплату поощрительных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

№	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл	Реальные показатели (саморефлексия)		Фактический балл (по решению комиссии)
			Балл	Подтверждающий документ	
1.1	Успеваемость студентов	10			
1.2	Качество знаний студентов	10			
1.3	Участие студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, олимпиадах, выставках и пр. по предмету	13			
1.4	Участие в реализации индивидуального плана для освоения учебной программы (индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, инвалидами и стоящими на профилактическом учете)	4			
1.5	Организация и участие обучающихся и преподавателей в социально значимых мероприятиях городского уровня и выше: парадах, акциях и др.	4			
1.6	Своевременное предоставление и качественное оформление документации (в т.ч. планово-отчетной) по учебно-воспитательной работе, методической и учебно-производственной работе	6			
1.7	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, жалоб обучающихся, родителей, работодателей: посещение педагогических, методических советов, заседаний цикловых	3			

	комиссий, рабочих собраний, соблюдение графика дежурств по колледжу				
1.8	Наличие ведомственных наград	5			
1.9	Наличие почетных званий	5			
<b>ИТОГО ПО 1 РАЗДЕЛУ</b>					
2.1	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах, педагогических и методических советах, объединениях, публикация статей	8			
2.2	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	5			
2.3	Организация мероприятий внеурочной деятельности со спортивно-массовым характером, посещение культурно-массовых мероприятий со студентами	2			
2.4	Участие в организации профориентационных мероприятий	2			
2.5	Использование преподавателем информационно-коммуникативных технологий на занятиях и внеурочных мероприятиях (презентации, домашнее задание в электронном виде и т.д.)	3			
2.6	Активность в деятельности колледжа (Участие педагога в работе инициативных, экспертных, проблемных и т.д. группах) Выполнение работы за отсутствующего преподавателя	6			
2.8	Разработка новых методических пособий по дисциплине и внесение актуальных изменений в них, МДК, ПМ. Разработка КОС, КИМ	8			
2.9	Организация и проведение дополнительных занятий по дисциплине, МДК с целью повышения успеваемости	6			

	студентов, прием академической задолженности у студентов				
2.10	Организация внеклассной работы по предмету: кружка, секции	5			
<b>ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2</b>					
<b>ИТОГО</b>					

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. работника)



Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников ГПОУ «УМК»

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников  
ГПОУ «УМК»**

**Заместители директора и прочие административные работники.**

1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Количество работы	Работает быстро, четко выполняет больший, чем запланиров. объем раб.- 20% , работает стабильно, выполняет планов. показ.- 10%
2	Взаимодействие с внутренними и внешними структурами	Регулярная работа с внешних ведомств и организациями не связанных с системой образования.- 20%, периодическая-10 % , редкая, но присутствующие-5 %
3	Выполнение особо срочных поручений, запросов руководства, учредителя в т.ч. из других ведомств	Регулярное и своевременное выполнение - 25%, периодическое и своеврем.-20 %, нерегулярное, либо выполнение с незначительным опозданием по объективным причинам - 10%
4	Участие в совещаниях, конференциях, комиссиях, в том числе разработки служебной документации, унифицированных форм	Сотрудник привлекается по своей инициативе, вносит значительный вклад - 25%, сотрудник привлекается исключительно по инициативе руководства, либо принимает посредственное участие -15%, сотрудник привлекается только в качестве наличия голоса, либо выполнение обязанностей не несет значительных усилий, влияющих на работу по основной должности – 5%
5	Проведение обучающих семинаров с сотрудниками, подготовка разъяснений и ответов в рамках своей компетенции.	Проведение семинара - 20%, регулярная подготовка разъяснений - 15%, нерегулярная подготовка 10%.
6	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей	Выполнение работы требующей значительного рабочего времени и, как следствие повышенной интенсивности свыше двух недель – 30%, свыше недели 20%, выполнение работы

		периодически, не требующей значительного рабочего времени но повышающую интенсивность -10%
7	Организация социально значимых и прочих мероприятиях в интересах учреждения, в том числе в партнерстве с другими организациями.	Проведение 2 и более мероприятий – 20%, 1 мероприятия - 15%, подготовка и помощь проведения мероприятия - 10%.
8	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>180%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оценка уровня организационного поведения сотрудника	Очень высокий уровень аккурат. и точн. – 30 %, аккуратн. и точн. выше ожид. уровня – 20%, качество раб. соотв. пред. треб.- 15%
2	Оценка документооборота	Все сдается в срок и оформл. по всем правилам - 25%, работа выпол. без сущ. недостатков – 15%, есть мелкие недочеты, связанные преимущественно с высоким документооборотом - 5%
3	Обеспечение открытости и информационной доступности	Своевременная публикация данных о деятельности организации в рамках должности в полном объеме - 20%, своевременная публикация данных о деятельности организации частичная, либо избыточная 10%, незначительная задержка, публикация по прямому указанию без последствий со стороны проверяющих органов – 5%
4	Оценка удовлетворенность работой заместителей со стороны прочего и пед. персонала, сторонних посетителей организации, контрагентов.	Конфиденциальное анкетирование работников с графами: "вежливость", "опрятный внешний вид", "квалифицированное разъяснение вопросов, участие в решении личных проблем" "не возникала потребность в контакте" - до 15%
5	Отсутствие обоснованных нареканий со стороны руководителя, представителей учредителя.	до 20%
6	Работа по сохранности контингента	Анкетирование отчисляющихся, причина и принятые меры – 10-5%

7	Работа по соц. партнерству	Работа на уровне "высоком" в рамках имеющихся ресурсов с проявлением инициативности со стороны работника – 20%, работа на уровне "достаточном" в рамках имеющихся ресурсов с начальной инициативой со стороны соц. партнеров.- 10%, соц. партнерство на уровне "достаточном"-5% (продиктовано обязательными условиями функционирования учреждения)
8	Привлечение дополнительных финансовых ресурсов, либо значительная экономия имеющихся в том числе участие в хозяйственной деятельности и обеспечении необходимыми ресурсами	Привлечение большого объема дополнительных средств, либо их экономия - 20%, незначительное привлечение, либо экономия - 10%, участие в хоз. деятельности, оснащении, обеспеченности ресурсами – 5%
9	Своевременное исполнение плана внутренней оценки качества	Разработка, оптимизация дополнительных показателей, системы, исполнение плана -15 %, исполнение плана - 10%.
10	Наличие повышения квалификации, прохождение курсов, семинаров не более 1 года	Повышение квалификации - 20%, курсов, онлайн семинаров (сертификат) - 10%
11	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Бухгалтер (ведущий)

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Подготовка отчетной и иной информации по запросам руководителя, учредителя, ведомств не связан с системой образования.	Большой объем работы 10 и более запросов информации - 25%, 5 -9 запросов - 20 %, несколько запросов - 10% .
2	Работа с депонентами, справками, предоставление разъяснений студентам и работникам.	Большой объем работы и своевременная работа с депонентами - 20%, незначительный объем и своевременная работа с депонентами - 15% , предоставление разовой информации, нескольких справок, либо отсутствие своевременной работы с депонентами- 10%.
3	Обработка документации и проведение расчетов по заработной плате для перечисления заработной платы в установленные сроки заблаговременно, для	Заранее для проведения доп. контроля - 20%, точно в установленный срок, достаточный для

	проведения дополнительного контроля и расчета статистических показателей руководством и прочими службами.	перечисления - 10%, с интенсивной работой прочих служб и сотрудников в связи с возможным нарушением сроков -0%
4	Участие в комиссиях, рабочих группах по разработке нормативной документации, а так же документации для организации и ведения бухгалтерского/финансового учета.	20%
5	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученная разово или периодически в следствии отсутствия возможности (целесообразности) выполнения другими сотрудниками. Выполнение работы требующей значительного рабочего времени и, как следствие повышенной интенсивности	Свыше двух недель - 25%. свыше недели - 20%., выполнение работы периодически, не требующей значительного рабочего времени но повышающую интенсивность -10%.
6	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	до 20% большой объем документооборота в рамках занимаемой должности, средний уровень -15 %, ведение 1-3 журналов, редкое предоставления отчетов (только по запросу вышестоящего сотрудника) - 10%
7	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Осуществление постоянного наблюдения за доступом к персональным данным, вверенным в рамках занимаемой должности (отсутствие излишней документации на рабочем месте содержащей персональные данные не требуемые для осуществления текущей работы, правильное хранение и контроль за доступом источников персональных данных в рамках занимаемой должности).	25%
2	Отсутствие ошибок не повлекших за собой убытки/необоснованные расходы.	Отсутствие ошибок при заблаговременном исполнении - 30 %, отсутствие ошибок при точном исполнении - 20 %.
3	Наличие повышения квалификации, прохождение курсов, семинаров не более 1 года.	Повышение квалификации - 30% , курсов, онлайн семинаров (сертификат) - 20%
4	Подготовка и проведение обучающих семинаров с заинтересованными лицами.	Доведение сведений в полном объеме с применением ИКТ

		технологий - 20%, доведение общих сведений 10%.
5	Работа в различных информационных и программных системах требующих дополнительных знаний и умений.	Работа в 4 и более системах - 25 %, 3 системах - 15%
6	Оперативная и качественная проверка документов на оплату выполненных работ, осуществление надлежащего контроля за расходованием материальных ценностей, ДС, расчетов, БСО	25%
7	Своевременное и качественное ведение регистров БУ	20%
8	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности). Соблюдение этических норм.	Высокий уровень самостоятельности - 15%. Отсутствие жалоб и замечаний касаясь должностных обязанностей 15% , этика - 10%.
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Бухгалтер (1 категории)

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Подготовка отчетной и иной информации по запросам руководителя, учредителя, ведомств не связан с системой образования.	Большой объем работы 10 и более запросов информации - 25%, 5 -9 запросов - 20 %, несколько запросов - 10% .
2	Предоставление разъяснений студентам и работникам, контроль за правильностью заполнения сотрудниками и студентами кассовой документации	Большой объем работы 10 и более запросов информации - 20%, 5 -9 запросов - 15 %, несколько запросов - 10%.
3	Проведение оплаты и сдача денежных средств в банк в установленные сроки заблаговременно, для проведения дополнительного контроля и расчета статистических показателей руководством и прочими службами	Заранее для проведения доп. контроля - 20%, точно в установленный срок - 10%, с интенсивной работой прочих служб и сотрудников в связи с возможным нарушением сроков - 0 %
4	Участие в комиссиях, рабочих группах по разработке нормативной документации, а так же документации для организации и ведения бухгалтерского, финансового учета.	20%
5	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученная разово или периодически в следствии отсутствия возможности (целесообразности) выполнения другими сотрудниками. Выполнение работы требующей	Свыше двух недель - 25%, свыше недели - 20 %, выполнение работы периодически, не требующей значительного рабочего

	значительного рабочего времени и, как следствие повышенной интенсивности	времени но повышающую интенсивность - 10%.
6	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	До 20% - большой объем документооборота в рамках занимаемой должности, средний уровень -15 %, ведение 1-3 журналов, редкое предоставления отчетов (только по запросу вышестоящего сотрудника) - 10%.
7	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Осуществление постоянного наблюдения за доступом к персональным данным, вверенным в рамках занимаемой должности (отсутствие излишней документации на рабочем месте содержащей персональные данные не требуемые для осуществления текущей работы, правильное хранение и контроль за доступом источников персональных данных в рамках занимаемой должности).	25%
2	Отсутствие ошибок не повлекших за собой убытки/необоснованные расходы.	Отсутствие ошибок при заблаговременном исполнении - 30 %, отсутствие ошибок при точном исполнении - 20 %.
3	Наличие повышения квалификации, прохождение курсов, семинаров не более 1 года.	Повышение квалификации - 30% , курсов, онлайн семинаров (сертификат) - 20%
4	Подготовка и проведение обучающих семинаров с заинтересованными лицами.	Доведение сведений в полном объеме с применением ИКТ технологий - 20%, доведение общих сведений 10%.
5	Работа в различных информационных и программных системах требующих дополнительных знаний и умений.	Работа в 4 и более системах-30 %, 3 системах -25%
6	Оперативная и качественная проверка документов на оплату выполненных работ, осуществление надлежащего контроля за расходованием материальных ценностей, ДС, расчетов, БСО	25%
7	Своевременное и качественное ведение регистров БУ	20%
8	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности). Соблюдение этических норм.	Высок уровень самостоятельности - 15%. Отсутствие жалоб и замечаний касемо

		должностных обязанностей 15% , этика - 10%.
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Специалист по кадрам

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Подготовка и представление письменных ответов по запросам (письмам) Министерство образования РК, Министерства Здравоохранения РК и других контролирующих органов.	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%
2	Своевременное предоставление учетной-отчетной документации в различные внешние сторонние организации.	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%
3	Подготовка и предоставление письменных ответов по заявлениям работников колледжа и устное консультирование работников по вопросам трудового законодательства.	20%
4	Осуществление контроля за происходящими изменениями в трудовом законодательстве. Готовность к новшествам, выполнение большого объема работ, согласно изменений в трудовом законодательстве.	15%
5	Оформление приказов на основании ходатайств руководителей структурных подразделений и распоряжений директора колледжа.	20%
6	Участие в комиссиях, рабочих группах.	5%
7	Своевременная подготовка материалов, заключений для оформления необходимых документов к поощрению и привлечению к дисциплинарной и административной ответственности нарушителей трудовой дисциплины, документов к заседанию аттестационной комиссии.	5%
8	Ведение и содержание документации в надлежащем порядке.	Большой объем документооборота – 10%, небольшой – 5%
9	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
10	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%

11	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Качественная организация кадрового делопроизводства (своевременная подготовка приказов, документации, передача приказов в бухгалтерию и т.д.)	30%
2	Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных на рабочем месте	30%
3	Отсутствие ошибок в документации, отчетности и т.д.	30%
4	Наличие повышения квалификации, прохождение курсов, семинаров не более 1 года.	Повышение квалификации - 30% , курсов, онлайн семинаров (сертификат) - 20%
5	Работа в различных программных и информационных системах.	20%
6	Качественное и оперативное исполнение поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	20%
7	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний и т.д.)	30%
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 10%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Специалист по охране труда

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Осуществление контроля за соблюдением норм и правил требований охраны труда в подразделениях .	10%
2	Подготовка и сдача ежемесячной и ежеквартальной и ежегодной отчетности по охране труда в соответствующие сроки .	5%
3	Изучение нормативных документов по охране труда, разработка на их основе локальных актов и доведение до руководителей структурных подразделений	10%
4	Участие в комиссиях, рабочих группах.	5%



5	Оказание методической помощи по охране труда работникам и руководителям подразделений по охране труда.	10%
6	Организация и оказание помощи в проведении обучения по охране труда в подразделениях хозяйственного персонала (программы, тесты, приказы и т.д.).	10%
7	Организация медицинских осмотров работников, студентов (для прохождения производственной практики), прохождения санитарного минимума работникам.	50%
8	Организация и оказанием помощи при проведении ежегодной диспансеризации работающего населения, ежегодной вакцинации и т.д.	5%
9	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
10	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
11	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Качественное оформление документации по охране труда и техники безопасности	15%
2	Правильное и своевременное представление в соответствующие организации отчетной и иной документации.	15%
3	Своевременное проведение инструктажей в соответствующие сроки.	20%
4	Применение в работе нормативных актов. Большой объем изучаемых нормативных актов.	20%
	Своевременное направление на обучение руководителей и иных работников колледжа	20%
5	Повышение уровня квалификации (курсы, семинары и т.д.)	Повышение квалификации - 30% , курсов, онлайн семинаров (сертификат) - 20%
6	Отсутствие нарушений правил охраны труда и техники безопасности работниками.	25%
7	Качественное и оперативное исполнение поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	20%
8	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний и т.д.)	30%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного

		учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Юрисконсульт

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1.	Своевременная подготовка и/или проведение правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, с последующим согласованием директором колледжа, проверка соблюдения этапов согласования проектов документов с ответственными работниками; визирование проектов документов; выдача ответственным работникам предприятия предписаний о внесении изменений или отмене актов, обусловленных изменением законодательства. Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений, дополнений в локальные акты колледжа.	15%
2	Разработка учредительных документов; внесение изменений в учредительные документы; определение правовых основ органов учреждения. Обеспечение регистрации документов по учреждению в соответствующих организациях.	15%
3	Своевременная подготовка и/или проведение правовой экспертизы договоров и иных документов, принимаемых и заключаемых колледжем с другими организациями (контрагентами) с последующим согласованием директором колледжа разработка проектов договоров; обеспечение нотариального удостоверения или государственной регистрации отдельных видов договоров.	15%
4	Ведение претензионной работы; своевременный и полный анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по поставкам продукции, устранению выявленных недостатков и улучшению хозяйственно-финансовой деятельности колледжа, подготовка ответов на поступившие претензии и подготовка проектов решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий; подготовка претензий к контрагентам, их направление контрагентам и контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий.	15%
5	Ведение исковой работы: представление интересов колледжа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти и местного самоуправления, общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов; своевременное	15%

	исполнение предписаний контрольно-надзорных органов; обеспечение соблюдения законности в деятельности колледжа и защита его правовых интересов, принятие меры по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; подготовка исковых заявлений и материалов и передача их в суды; представление интересов колледжа в судах	
6	Представление интересов колледжа при проверках государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющими, обоснованностью и правильностью выводов проверяющих, оформление результатов проверок и составление процессуальных документов.	15%
7	Ведение и содержание документации в надлежащем порядке.	Большой объема документооборота – 15%, средний – 10%, небольшой – 5%
8	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
9	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
10	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Качественное исполнение служебных материалов, писем, запрос и т.д.	30%
2	Качественная организация юридического делопроизводства (своевременная подготовка документации, своевременная передача материалов в контрольно-надзорные органы, суды и т.д.)	35%
3	Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных, конфиденциальной информации на рабочем месте	20%
4	Повышение уровня квалификации (курсы, семинары и т.д.)	30%
5	Качественное и оперативное исполнение поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	50%
6	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний и т.д.)	30%
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного

		учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Программист

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Разработка и корректировка структуры сайта колледжа, обработка и техническое оформление материалов для сайта колледжа, разработка дополнительных модулей для сайта колледжа, техническое сопровождение сайта колледжа	15%
2	Разработка представительской продукции (программа, буклет и т.п.) для нужд колледжа, техническая работа по выпуску рабочих материалов для обеспечения деятельности колледжа	10%
3	Техническое сопровождение заполнения государственных интернет-ресурсов	10%
4	Техническая работа по восстановлению съемных носителей информации	10%
5	Разработка ПО для обеспечения информатизации деятельности колледжа	10%
6	Установка ПО в соответствии с лицензией, сопровождение установленного ПО, Консультирование сотрудников колледжа при освоении ПО	10%
7	Администрирование АИС колледжа	10%
8	Обеспечение защиты персональных данных программными средствами	30%
9	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
10	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
11	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Своевременное выполнение заявок по обеспечению и обслуживанию технических средств	Своевременно и качественно - 30 %, имеются незначительные задержки – 15%, не своевременно – 0%
2	Своевременная разработка и обновление нормативно-правовой документации, сопровождающей	Своевременно и качественно - 30 %, имеются

	информационно-техническое обеспечение деятельности колледжа	незначительные задержки – 15%, не своевременно – 0%
3	Своевременная и качественная наладка и обслуживание локальной сети колледжа	Своевременно и качественно - 20 %, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
4	Обеспечение условий надлежащего хранения электронной техники, технических средств	10%
5	Анализ технического обеспечения деятельности колледжа для внесения предложений по повышению эффективности использования электронной техники	15%
6	Анализ рынка электронной продукции, составление заявок на приобретение электронной техники, взаимодействие с торговыми партнерами	10%
7	Работа в различных программных и информационных системах.	20%
8	Повышение уровня квалификации (курсы, семинары и т.д.)	30%
9	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний и т.д.)	30%
10	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Заведующий канцелярией

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителя, составление проектов документов (писем, запросов и т.д.) по поручению руководителя.	20%
2	Подготовка корреспонденции на отправку и по поручению руководителя. Доставка корреспонденции до адресата или почты, предоставление корреспонденции их иных учреждений в колледж.	20%
3	Своевременный мониторинг входящей корреспонденции, в т.ч. электронной почты	5%
4	Участие в работе приемной комиссии: - приемная компания - организация приема, консультирование абитуриентов и их родителей, подготовка документации	10% 30%
5	Своевременное обновление на сайте учреждения раздела, закрепленного за работником.	5%
6	Ведение и содержание документации в надлежащем порядке.	Большой объема документооборота – 15%, средний – 10%, небольшой – 5%

7	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
8	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
9	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Качественная организация делопроизводства в канцелярии (своевременная регистрация, направление документов исполнителям, формирование дел и т.д.)	30%
2	Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных на рабочем месте	30%
3	Отсутствие ошибок в документации, отчетности и т.д.	30%
4	Повышение уровня квалификации (курсы, семинары и т.д.)	10%
5	Работа в различных программных и информационных системах.	30%
6	Качественное и оперативное исполнение поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	35%
7	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний и т.д.)	30%
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Секретарь учебной части

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Своевременное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы учебной части: своевременное оформление: -личных дел принятых на обучение студентов, -оформление студенческих билетов и зачетных книжек студентов -списков обучающихся -алфавитной книги	Своевременно и качественно - 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%

	-справок для обучающихся и т.д.	
2	Своевременное ведение книги выдачи документов строгой отчетности, подготовка своевременных отчетов и актов списания по бланкам строгой отчетности (свидетельства о присвоении квалификации, дипломы и приложения к дипломам)	Своевременно и качественно - 20%, имеются незначительные задержки – 5%
3	Своевременное оформление заявок на учетно-отчетную документацию	Своевременно и качественно - 10%, не своевременно – 0%
4	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	Своевременное и качественное исполнение большого объема -20%, разовые исполнения 1-2 раза в месяц (за каждый месяц) - 2%
5	Своевременное осуществление работ по постановке обучающихся на военный учет	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%
6	Своевременное предоставление учетной-отчетной документации в различные внешние сторонние организации (Минобр (ФРДО), военкомат, соцслужба и т. д.)	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%
7	Интенсивность при подготовке и заполнение договоров на прохождение государственной практики выпускников, дипломов и сертификатов специалиста, справки-вызов и т.д.	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%
8	Участие в учебно-воспитательном процессе (квалификационные экзамены, итоговая государственная аттестация студентов, подготовка к различным конкурсным мероприятиям городского, республиканского, всероссийского уровня)	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%
9	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
10	Проведение профориентационной работы.	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%
11	Участие в работе приемной комиссии	Участвовал – 10%, участвовал частично – 5%, не участвовал – 0%
12	Фактическое присутствие на рабочем месте в течение квартала	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие случаев порчи бланков строгой отчетности	Отсутствие порчи бланков – 50%, порча 1-2 бланков – 20%, порча свыше 3 бланков – 0%
2	Отсутствие случаев некорректного учета движения контингента обучающихся	Отсутствие замечаний – 25%, незначительные нарекания – 15%

3	Качественное исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	Своевременно и качественно – 15%, имеются незначительные задержки – 10%
4	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, студентов колледжа, родителей и представителей других учреждений	Высокий уровень самостоятельности – 15%, отсутствие жалоб и замечаний касаясь должностных обязанностей – 15%, этика – 10%
5	Качественная организация делопроизводства (своевременная подготовка приказов, исходящей документации, своевременная сдача приказов в бухгалтерию для назначения стипендий и других выплат, своевременная передача документации на подпись руководителю).	Своевременно и качественно – 15%, имеются незначительные задержки - 10%, не своевременно – 0%
6	Качественный, своевременный учет контингента обучающихся (заполнение журнала приказов на зачисление и выбытие обучающихся и т.д.)	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки - 10%, не своевременно – 0%
7	Осуществление постоянного наблюдения за доступом к персональным данным, вверенным в рамках занимаемой должности, отсутствие излишней документации на рабочем месте содержащей персональные данные не требуемые для осуществления текущей работы	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих органов – 30%, имеются незначительные замечания – 10%
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Диспетчер образовательного учреждения

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Выполнение дополнительных поручений, не входящих в должностную инструкцию	Выполнение в установленные сроки – 40%, выполнение с задержкой – 10%, невыполнение в установленные сроки – 0%
2	Использование в работе специальных компьютерных программ	Регулярное использование – 20%
3	Выполнение срочных, незапланированных, непредвиденных работ (поручений)	Своевременное и качественное исполнение большого объема - 20%, разовые исполнения 1-2 раза в месяц (за каждый месяц) – 2%
4	Участие в учебно-воспитательном процессе (квалификационные экзамены, итоговая государственная аттестация студентов, подготовка к	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%



	различным конкурсным мероприятиям городского, республиканского, всероссийского уровня)	
5	Проведение профориентационной работы	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%
6	Участие в работе приемной комиссии (член комиссии)	Участвовал – 30%, участвовал частично – 10%, не участвовал – 0%
7	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
8	Отсутствие на рабочем месте по уважительной причине (фактическое присутствие на рабочем месте в течение квартала)	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, студентов колледжа, родителей и представителей других учреждений	Высокий уровень самостоятельности – 15%, отсутствие жалоб и замечаний касаясь должностных обязанностей – 15%, этика – 10%
2	Отсутствие нарушений в составлении расписания учебных занятий, соответствие расписания учебных занятий санитарным нормам и правилам	Соответствие установленным санитарным нормам и правилам – 30%, незначительные отклонения санитарным нормам и правилам, в связи с особенностями учебного процесса – 10%
3	Своевременное осуществление контроля выдачи учебных часов для предоставления заместителю директора по УР для корректировки	Своевременно и качественно - 30%, имеются незначительные задержки – 15%, не своевременно – 0%
4	Своевременное предоставление расписания учебных занятий для обновления информации на сайте колледжа	Своевременно и качественно - 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
5	Своевременное и качественное составление еженедельного расписания на все учебные дни по графику учебного процесса (включая практику, стажировку) на всех формах обучения, учитывая больничный лист преподавателя, учебные отпуска, занятость аудиторного фонда	Своевременно и качественно - 30%, имеются незначительные задержки – 15%, не своевременно – 0%
6	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны преподавателей по распределению педагогической нагрузки	Отсутствие жалоб и замечаний – 15%
7	Отсутствие срывов учебных занятий за отчетный период по вине диспетчера	Отсутствие срывов учебных занятий – 10%
8	Своевременное предоставление компьютерной техники преподавателям для осуществления	Своевременное предоставление и

	образовательного процесса, сохранность и поддержание ее в исправном состоянии, своевременное выявление неисправности.	распределение в зависимости от загруженности лекционных аудиторий - 20%, предоставление с задержкой учебного процесса – 0%, своевременное выявление неисправности – 30%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Лаборант

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Принятие мер по упорядочению состава документов и информационных показателей, оптимизация документопотоков. Использование ресурса электронного документооборота. Своевременность, трудоемкость работ	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%, не своевременно – 0%
2	Подготовка документов и материалов, необходимых для работы руководителю, составление локальных нормативных актов (проекты приказов, распоряжений, служебных писем, запросов и др. документов) по поручению руководителя. Своевременность, оперативность, трудоемкость работ.	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
3	Подготовка корреспонденции на отправку и, по поручению руководителя, доставка корреспонденции до адресата или почты, предоставление корреспонденции из иных учреждений в колледж. Своевременность выполнения работ, увеличенный документооборот, ответственность	Своевременно и качественно – 10%, имеются незначительные задержки – 5%, не своевременно – 0%
4	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, уровень самостоятельности, готовность к совмещению. Своевременность, оперативность, ответственность	Своевременное и качественное исполнение большого объема работ – 20%, своевременное и качественное исполнение разовых работ (1-2 раза в месяц) – 5%, не своевременно и не качественно – 0%
5	Контроль отчетной документации обучающихся по результатам учебной и производственной практики. Своевременность, оперативность, ответственность.	Увеличенный объем документации – 30%, своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
6	Предоставление руководителю в полном объеме отчетную, служебную и иную информацию.	Своевременно и качественно – 10%, имеются

	Своевременность, оперативность, достоверность предоставления информации	незначительные задержки – 5%, не своевременно – 0%
7	Участие в учебно-воспитательном процессе (квалификационные экзамены, итоговая государственная аттестация студентов, подготовка к различным конкурсам мероприятиям городского, республиканского, межрегионального уровня).	Активное участие -10%, принимал участие частично – 5%, не участвовал – 0%
8	Проведение профессиональной ориентационной работы. Участие в работе приемной комиссии	Активное участие -10%, принимал участие частично – 5%, не участвовал – 0%
9	Участие в общественно значимых и прочих мероприятиях в интересах учреждения (субботниках и т.п.)	Организация и участие – 10%, участие – 5%
10	Отсутствие на рабочем месте по уважительной причине (фактическое присутствие на рабочем месте в течение квартала)	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Качественное выполнение печатных работ, ведение документации по практическому обучению в соответствии с номенклатурой дел. Своевременность выполнения работ, ответственность	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
2	Качественное ведение электронного документооборота	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
3	Качественное сопровождение практических занятий (оформление методических материалов, ремонт таблиц и эстетическое оформление наглядных пособий и т.д.).	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
4	Качественный и своевременный учет посещаемости и успеваемости обучающихся по результатам учебной и производственной практики.	Своевременно и качественно – 30%, имеются незначительные задержки – 10%, не своевременно – 0%
5	Своевременное оформление заявок на учетно-отчетную документацию по практическому обучению	Своевременно и качественно – 20%, не своевременно – 0%
6	Исполнительская дисциплина, самостоятельность. Отсутствие обоснованных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, обучающихся колледжа, родителей и представителей других учреждений.	Высокий уровень самостоятельности – 15%, отсутствие жалоб и замечаний – 15%, соблюдение этики – 10%
7	Своевременный контроль допуска студентов к производственной практике (сведения о прививках и прохождении медосмотра)	Своевременно и качественно – 20%, имеются незначительные претензии – 10%,

		не своевременно – 0%
8	Оказание своевременной помощи преподавателям-совместителям в заполнении журналов учебных занятий (практических занятий, учебной и производственной практики)	Регулярно и своевременно – 25%, периодически – 15%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Заведующий библиотекой

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
2	Качественное выполнение срочных и важных поручений	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
3	Организация и проведение открытых занятий, выставок, классных часов	Не реже 1 раза в месяц – 15%; не менее 2 раз в квартал – 10%; 1 – 5%
4	Выступление на Педагогическом совете	до 10%
5	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах на городском, республиканском, российском уровне	до 10%
6	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях городского и республиканского уровня	Организация мероприятия – 10%; участие – 5%
7	Интенсивная работа в период выдачи и приема книг	10%
8	Повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства	Повышение квалификации – 10%; участие в конкурсе проф. мастерства – 10%
9	Обновление базы электронных книг и пособий, работа по оцифровке книг	до 10% (в динамике)
10	Оказание консультационной помощи студентам по вопросу подбора материалов для написания рефератов, курсовых работ, ВКР	До 10%
11	Участие в ревизионных мероприятиях	15%
12	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

#### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
---	------------	----------------

1	Отсутствие обоснованных жалоб от студентов, их законных представителей, сотрудников колледжа	30%
2	Качественное и оперативное исполнение поручений, качественное ведение отчетности	до 25%
3	Своевременный мониторинг соответствия учебной литературы требованиям ФГОС, своевременное обновление фонда	до 20%
4	Создание творческой среды, внедрение инновационных технологий в колледже	до 20%
5	Высокий уровень работы, повышающий престиж и рейтинг колледжа	до 20%
6	Качественное ведение формуляров и учетной документации	до 20%
7	Отсутствие случаев утери и порчи книг	20%
8	Качественная, своевременная эффективная работа с должниками	до 20%
9	Обеспечение санитарного состояния	20%
10	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Педагог-библиотекарь

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
2	Качественное выполнение срочных и важных поручений	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
3	Организация и проведение открытых занятий, выставок, классных часов	Не реже 1 раза в месяц – 15%; не менее 2 раз в квартал – 10%; 1 – 5%
4	Выступление на Педагогическом совете	до 10%
5	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах на городском, республиканском, российском уровне	до 10%
6	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях городского и республиканского уровня	Организация мероприятия – 10%; участие – 5%
7	Интенсивная работа в период выдачи и приема книг	10%
8	Повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства	Повышение квалификации – 10%; участие в конкурсе проф. мастерства – 10%
9	Обновление базы электронных книг и пособий, работа по оцифровке книг	до 10% (в динамике)

10	Оказание консультационной помощи студентам по вопросу подбора материалов для написания рефератов, курсовых работ, ВКР	До 10%
11	Участие в ревизионных мероприятиях	15%
12	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие обоснованных жалоб от студентов, их законных представителей, сотрудников колледжа	30%
2	Качественное и оперативное исполнение поручений, качественное ведение отчетности	до 25%
3	Высокий уровень работы, повышающий престиж и рейтинг колледжа	до 30%
4	Качественное ведение формуляров и учетной документации	до 30%
5	Отсутствие случаев утери и порчи книг	20%
6	Качественная, своевременная эффективная работа с должниками	до 30%
7	Обеспечение санитарного состояния	до 30%
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Методист

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оказание организационно-методической помощи преподавателям и председателям ЦМК в подготовке к проведению открытых занятий с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий.	10%
2	Документационное сопровождение и редактирование методических пособий преподавателей для публикации в СМИ	15%
3	Оказание методической и консультативной помощи преподавателям при подготовке к аттестации (не реже 1 раза в неделю)	Проводились постоянно – 10%, не постоянно – 5%, не проводились – 0%
4	Своевременное предоставление информации на сайт колледжа	Своевременно – 5%
5	Участие в организации профориентационных мероприятиях	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%
6	Разработка методических рекомендаций для преподавателей и обучающихся	Наличие новых разработок - 10%, актуальная

		корректировка имеющихся разработок – 5%, отсутствие разработок – 0%
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (методического кабинета, информационного стенда, учебных кабинетов и т.д.)	Ежеквартальное обновление, внесение актуальных изменений – 5%
8	Своевременное представление отчетности	Своевременно и качественно – 5%, несвоевременно, с замечаниями – 0%
9	Анализ и разработка нормативно-правовой документации ОУ	Своевременное внесение актуальных изменений – 5%
10	Практическая помощь в работе библиотеки	Ежеквартальное обновление, внесение актуальных изменений – 5%
11	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: обобщение и распространение педагогического опыта, публикация статей в журналах, сборниках, пособий	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5%
12	Наличие квалификационной категории	Высшая категория – 10%, первая категория – 5%
13	Организация и проведение дополнительных занятий по написанию курсовых и дипломных работ (не реже 1 раза в неделю)	Проводились постоянно – 5%, не постоянно – 2%, не проводились – 0%
14	Участие в учебно-воспитательном процессе (квалификационные экзамены, итоговая государственная аттестация студентов, подготовка к различным конкурсным мероприятиям городского, республиканского, всероссийского уровня)	Участвовал – 5%, не участвовал – 0%
15	Отсутствие на рабочем месте по уважительной причине (фактическое присутствие на рабочем месте в течение квартала)	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
16	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников	Своевременно – 5%
17	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	На уровне колледжа – 10%, на муниципальном уровне – 15%, на республиканском уровне – 20%, на всероссийском уровне – 30%, наличие призовых мест – 10%
2	Организация проведения открытых занятий преподавателей с применением педагогических технологий в соответствии с ФГОС	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5%
3	Организация создания преподавателями учебно-методического обеспечения дисциплин, МДК, профессиональных модулей по специальностям	Наличие новых разработок по ПМ, МДК, дисциплинам, КОС, КИМ, ФОС – 30%, отсутствие разработок – 0%

4	Увеличение количества проведенных в колледже мероприятий методического характера, направленных на повышение качества обучения	Ежемесячно – 10%, 1 раз в квартал – 5%
5	Увеличение % преподавателей, имеющих квалифицированные категории	Положительная динамика -10%
6	Выполнение плана методической работы	100% выполнение - 15%, имеются незначительные отклонения от плана – 10%, не выполнение – 0%
7	Выполнение плана ЦМК	100% выполнение - 10%, имеются незначительные отклонения от плана – 5%, не выполнение – 0%
8	Отсутствие замечаний внешних проверок по организации учебного процесса	Отсутствие замечаний – 30%, имеются незначительные доработки – 10%
9	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, студентов колледжа, родителей и представителей других учреждений	Высокий уровень самостоятельности – 15% Отсутствие жалоб и замечаний касаясь должностных обязанностей – 15%, этика – 10%
10	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Руководитель физического воспитания

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1.	Организация и участие в физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (веселые старты, различные соревнования – баскетбол, волейбол, футбол и т. д.)	На уровне колледжа – 20%, на муниципальном уровне – 15% на республиканском уровне – 10%, на всероссийском уровне – 5%, наличие призовых мест – 5%
2.	Принятие мер по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку (дополнительные занятия)	Не реже 1 раза в неделю: проводились постоянно – 5%, не постоянно – 2%, не проводились – 0%
3.	Активность в деятельности колледжа: дежурства, участие в школе педагогического мастерства, педсоветах, методсоветах, заседаниях ЦМК	Участствует -5%, не участвует – 0%
4.	Разработка методических пособий по дисциплине и внесение актуальных изменений в них, разработка ФОС, методических указаний и т.д.	Наличие новых разработок по ПМ, МДК, дисциплинам, КОС, КИМ, ФОС – 10%, актуальная корректировка имеющихся разработок – 5%, отсутствие разработок – 0%
5.	Развитие социального партнерства, направленного на обеспечение развития творческой и спортивной деятельности обучающихся, социализации и развития гражданских качеств обучающихся	Ежеквартально – 5%



6.	Организация и проведение дополнительных занятий по дисциплине с целью повышения успеваемости студентов	Не реже 1 раза в неделю: проводились постоянно – 10%, не постоянно – 5%, не проводились – 0%
7.	Своевременное предоставление информации на сайт колледжа	Своевременно, один раз в квартал -5%
8	Организация внеклассной работы по предмету: спортивные секции, кружки и т. д.	Не реже 1 раза в неделю: проводились постоянно – 10%, не постоянно – 5%, не проводились – 0%
9	Подготовка обучающихся к спортивным соревнованиям	Не реже 1 раза в неделю: проводились постоянно – 5%, не постоянно – 2%, не проводились – 0%
10	Участие в организации профориентационных мероприятиях	Участвует -5%, не участвует – 0%
11	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах, публикация статей и т.д.	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5%, наличие призовых мест – 5%
12	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: (проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания)	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5%
13	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1.	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, студентов колледжа, родителей и представителей других учреждений	Высокий уровень самостоятельности – 15%, отсутствие жалоб и замечаний касаясь должностных обязанностей – 15%, этика -10%
2.	Сохранность материально-спортивной базы, спортивного инвентаря	Отсутствие порчи, поломки спортивного инвентаря – 5%
3.	Участие обучающихся и преподавателей в социально значимых мероприятиях: субботник, кросс-нации, Лыжня России и т.д.	Организация и участие – 10%, участие-5%
4.	Участие в реализации индивидуального плана для освоения учебной программы (индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, инвалидами и состоящими на профилактическом учете)	2-10 ч.-5% 11-20 ч.-10% 21-30 ч.-15% 31 и более ч.-20%
5.	Своевременное предоставление и качественное оформление документации (в т. ч. планово-отчетной) по учебной работе	Своевременно и качественно – 10%
6.	Отсутствие травм на занятиях	10%

7.	Привлечение к сдаче норм ГТО студентов	25%
8.	Привлечение к сдаче норм ГТО преподавателей	25%
9.	Динамика среднего балла по предмету по всем группам	до 20%
10	Участие студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, олимпиадах, выставках и т.д.	На уровне колледжа – 10%, на муниципальном уровне – 15%, на республиканском уровне – 20%, на всероссийском уровне – 30%, наличие призовых мест – 10%
11	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Педагог-психолог

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
2	Качественное выполнение срочных и важных поручений	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
3	Работа, связанная со сложным контингентом (лица с ОВЗ, дети, оставшиеся без попечения родителей)	5%
4	Организация и проведение мониторингов, тестирований, работа в группах	Регулярная работа – 15%; периодическая – 10%; разовая – 5%
5	Выступление на Педагогическом совете, Совете профилактики, родительских собраниях	до 10%
6	Оформление наглядной агитации, ведение страницы на сайте колледжа	регулярное – 10%; периодическое – 5%
7	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах на городском, республиканском, российском уровне	до 10%
8	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях городского и республиканского уровня	Организация мероприятия – 10%; участие – 5%
9	Интенсивная работа в период адаптации студентов первого курса, работа с выпускниками	до 20%
10	Повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства	Повышение квалификации – 10%; участие в конкурсе проф. мастерства – 10%
11	Охват студентов психолого-педагогической помощью	
12	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%;

		не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие обоснованных жалоб от студентов, их законных представителей, сотрудников колледжа	30%
2	Качественное и оперативное исполнение поручений, качественное ведение отчетности	до 25%
3	Эффективность работы (по итогам ежегодного республиканского социально-психологического тестирования) в динамике	20%
4	Создание творческой среды, внедрение инновационных технологий в колледже	20%
5	Высокий уровень работы, повышающий престиж и рейтинг колледжа	до 30%
6	Отсутствие случаев совершения студентами попыток суицида	20%
7	Отсутствие студентов, состоящих на учете в КпДН за употребление ПАВ, попытки суицидов	20%
8	Снижение количества студентов, состоящих на внутриколледжевом учете за употребление ПАВ (наркотики, алкоголь, табак)	30%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Преподаватель-организатор ОБЖ

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1.	Качественное и своевременное проведение учений и тренировок, а также инструкторско-методическая помощь в их проведении	Своевременно и качественно – 15%
2.	Участие преподавателя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах, публикация статей и т.д.	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5% наличие призовых мест – 5%
3.	Наличие необходимых инструкций, наглядной агитации, документации по вопросам ГО и ЧС	Наличие новых разработок - 10%, актуальная корректировка имеющихся разработок – 5%
4.	Разработка методических пособий по дисциплине и внесение актуальных изменений в них, разработка ФОС, методических указаний и т.д.	Наличие новых разработок по ПМ, МДК, дисциплинам, КОС,КИМ, ФОС – 10%, актуальная корректировка имеющихся разработок – 5%

5.	Активность в деятельности колледжа: дежурства, участие в школе педагогического мастерства, педсоветах, методсоветах, заседаниях ЦМК	Постоянное участие – 5%
6.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта: (проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания)	Федеральный уровень – 20%, республиканский уровень – 15%, городской уровень – 10%, уровень колледжа – 5%
7.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности студентов и сотрудников	Ежеквартально – 10%
8.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности студентов и сотрудников	Ежеквартально – 5%
9.	Своевременное предоставление информации на сайт колледжа	Своевременно, один раз в квартал - 5%
10.	Организация внеклассной работы по предмету: кружки и т. д.	Функционировал – 5%, частично функционировал – 2%, не функционировал (2 раза в месяц, состав не менее 8-и человек и функционирование не менее 6 месяцев) – 0%
11.	Инструкторско-методическая работа по вопросам ГО и ЧС с преподавателями и студентами.	Ежеквартально – 5%
12.	Участие в организации профориентационных мероприятиях	Участвовал -5%
13.	Организация и проведение дополнительных занятий по дисциплине с целью повышения успеваемости студентов	Не реже 1 раза в неделю: проводились постоянно – 5%, не постоянно – 2%
14.	Использование преподавателем информационно-коммуникативных технологий на занятиях и внеурочных мероприятиях (презентации, домашнее задание в электронном виде и т.д.)	5%
15.	Фактическое присутствие на рабочем месте в течение квартала.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников, студентов колледжа, родителей и представителей других учреждений	Высокий уровень самостоятельности – 15%, отсутствие жалоб и замечаний касемо - должностных обязанностей – 15%, этика – 10%
2	Своевременное предоставление информации и отчетности по ГО и ЧС	Своевременно и качественно – 15%
3	Своевременное проведение военных сборов среди обучающихся	Своевременно по плану работы – 10%

4	Участие в социально значимых мероприятиях городского уровня и выше: парадах, акциях и т.д.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
5	Участие в реализации индивидуального плана для освоения учебной программы (индивидуальная работа с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, инвалидами и состоящими на профилактическом учете)	Участие в реализации плана 2-10 ч.-5% 11-20 ч.-10% 21-30 ч.-15% 31 и более ч.-20%
6	Своевременное предоставление и качественное оформление документации (в т. ч. планово-отчетной) по учебной работе	Своевременно и качественно -10%
7	Подготовка и участие студентов в мероприятиях патриотической и антитеррористической направленности	На уровне колледжа – 10%, на муниципальном уровне – 15%, на республиканском уровне – 20%, на всероссийском уровне – 30%
8	Динамика среднего балла по предмету по всем группам	20%
9	Участие студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах, олимпиадах, выставках и т.д.	На уровне колледжа – 10%, на муниципальном уровне – 15%, на республиканском уровне – 20%, на всероссийском уровне – 30%, наличие призовых мест – 10%
10	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Воспитатель

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученной разово или периодически вследствие отсутствия возможности выполнения другими работниками	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
2	Качественное выполнение срочных и важных поручений	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 15%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%
3	Организация и проведение массовых мероприятий в общежитии (праздники, акции, конкурсы, ген. Уборки)	Не реже 2 раз в месяц -15%; не реже 1 раза в месяц – 10%; разово – 5 %
4	Проведение тематических бесед профилактической направленности, инструктажи	Не реже 2 раз в месяц -15%; не реже 1 раза в месяц – 10%; разово – 5 %
5	Выступление на Педагогическом совете, Совете профилактики, родительских собраниях	до 15%

6	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах на городском, республиканском, российском уровне	до 15%
7	Участие в социально-значимых акциях и мероприятиях городского и республиканского уровня	Организация мероприятия – 10%; участие – 5%
8	Интенсивная работа в период адаптации студентов первого курса	До 10%
9	Повышение квалификации, участие в конкурсах профессионального мастерства	Повышение квалификации – 10%; участие в конкурсе проф. мастерства – 10%
10	Содействие в благоустройстве общежития и прилегающей территории, помощь коменданту	До 10%
11	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Отсутствие обоснованных жалоб от студентов, их законных представителей, сотрудников колледжа	30%
2	Качественное и оперативное исполнение поручений, качественное ведение отчетности и учетной документации	до 25%
3	Эффективность работы (по итогам деятельности Совета профилактики) в динамике	20%
4	Создание творческой среды, внедрение инновационных технологий в колледже	до 20%
5	Высокий уровень работы, повышающий престиж и рейтинг колледжа	20%
6	Отсутствие случаев совершения студентами, проживающими в общежитии, попыток суицида	20%
7	Отсутствие студентов, проживающих в общежитии, которые состоят на учете в КпДН за употребление ПАВ, попытки суицидов	20%
8	Снижение количества студентов, проживающих в общежитии, которые состоят на внутриколледжевом учете за употребление ПАВ (наркотики, алкоголь, табак)	30%
9	Отсутствие случаев нарушения студентами «комендантского часа»	30%
10	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Кладовщик

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
---	------------	----------------

1	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов по обеспечению материальными ценностями для организации образовательного процесса.	Своевременно и качественно - 30%, имеются незначительные задержки – 15%, не выполняется – 0%
2	Проведение мониторинга потребностей в материальных ценностях колледжа с учетом планов.	Эффективное ведение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; мониторинг не ведется – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 30%; периодическое и/или несвоевременное – 15%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось - 0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Постоянное выполнение - 30%; разовое выполнение - 5%; не выполнялось -0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение - 20%; есть замечания -10%; не выполнение -0%
2	Высокое качество организации работ склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т. д	Эффективное выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
3	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в колледже.	Эффективное выполнение - 20%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
4	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря и др. материальных ценностей.	Эффективное обеспечение - 20%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
5	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично- 20%; удовлетворительно -1 0%; знаниями не владеет - 0%
6	Качественная работа по ведению документооборота (ведение учета складских операций, установленной отчетности и т. д).	Эффективное выполнение - 35%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%

7	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30%
8	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	20%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Водитель

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Постоянная готовность автомобиля к выезду	40%
2	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 40%; периодическое и/или несвоевременное – 20%; разовое выполнение – 10%; не выполнялось -0%
3	Повышенная загрязненность в осенне-весенний период.	40%
4	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
5	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

#### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений правил дорожного движения.	Нарушений нет - 35%; имеется 1 нарушение - 15%; более 1 нарушения - 0%
2	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния автомобиля.	Отличное тех.сост. -30%; удовлетворительное тех.сост.- 15%; плохое тех.сост.-0%
3	Обеспечение надлежащего технического и санитарного состояния гаражного помещения, инструмента и хозяйственного инвентаря.	Отличное сост. - 30%;удовлетворительное сост.-15%;плохое сост.-0%
4	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Качественное заполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
5	Рациональное использование ГСМ.	Экономия ГСМ-30%; норма расхода -15%; перерасход-0%



6	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности, пунктуальность).	20%
7	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	20%
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Гардеробщик

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Большой объем работы, связанный с зимним периодом.	30%
2	Большой объем работы, связанный с численностью обучающихся.	30%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 30%; периодическое и/или несвоевременное – 15%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось -0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 30%; периодическое – 20%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось -0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение-20%; есть замечания-10%; не выполнение-0%
2	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
3	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично - 20%; удовлетворительно-10%; знаниями не владеет-0%

4	Соблюдение чистоты и порядка на вверенной территории.	Соблюдение чистоты и порядка - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не соблюдается – 0%
5	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	45%
6	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	45%
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Сторож

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Повышенная интенсивность в праздничные дни.	20 %
2	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей, но порученная разово или периодически в следствии отсутствия возможности (целесообразности) выполнения другими работниками.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 50%; периодическое и/или несвоевременное – 30%; разовое выполнение – 10%; не выполнялось-0%
3	Выявление нарушений работниками колледжа в отношении мер безопасности и энергосбережения.	Постоянное выявление- 30 %; разовое выявление-10%; не выявлено-0 %
4	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря, Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
2	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	Соблюдение-20%; есть замечания-10%;

		не выполнение-0%
3	Выполнение мер по пропускному режиму в колледже.	Соблюдение-40%; есть замечания-10%; не выполнение-0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -30%; удовлетворительно-15%; знаниями не владеет-0%
5	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Качественное заполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
6	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	20 %
7	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Уборщик служебных помещений

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Повышенная загрязненность в осеннее-весенний период.	20 %
2	Повышенная загрязненность во время ремонтных работ.	20 %
3	Большой объем помещений, связанный со сложностью (учебные аудитории, санузлы, входные группы и т.д)	10 %
4	Выявление нарушений работниками колледжа в отношении мер безопасности и энергосбережения.	Постоянное выявление- 30%; разовое выявление-10%; не выявлено-0 %
5	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
6	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 20%; периодическое – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
7	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
8	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%;

		не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря, Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение-20%; есть замечания - 10%; не выполнение - 0%
3	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -30%; удовлетворительно-15%; знаниями не владеет-0%
4	Рациональное использование моющих средств.	Экономия- 30%; норма расхода-15%; перерасход-0%
5	Качественная и своевременная уборка вверенной территории.	Качественно- 30 %; удовлетворительно- 15%; плохо -0 %
6	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30 %
7	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Слесарь-сантехник

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качественное ведение планового ремонта.	Качественное и быстрое выполнение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Оперативное реагирование в случае необходимости устранения аварийных ситуаций.	Качественное и быстрое выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не имелось – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%

4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 30%; периодическое – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Содержание в образцовом порядке сантехнического, электро-, тепло-оборудования.	Эффективное обеспечение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение-20%;есть замечания-10%; не выполнение-0%
3	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Эффективное выполнение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -50%; удовлетворительно-25%; знаниями не владеет-0%
5	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30 %
6	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

## Плотник

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качественное ведение планового ремонта.	Качественное и быстрое выполнение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Оперативное реагирование в случае необходимости устранения аварийных ситуаций.	Качественное и быстрое выполнение - 30%; имеются

		незначительные замечания – 15%; не имелось – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 30%; периодическое – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Содержание в образцовом порядке сантехнического, электро-, тепло-оборудования.	Эффективное обеспечение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение-20%;есть замечания-10%; не выполнение-0%
3	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Эффективное выполнение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично - 50%;удовлетворительно- 25%;знаниями не владеет-0%
5	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30 %
6	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Вахтер

№	Показатель	Размер доплаты
---	------------	----------------

1	Выявление нарушений работниками колледжа (общежития) в отношении мер безопасности и энергосбережения.	Постоянное выявление- 30 %; разовое выявление -10%; не выявлено-0 %
2	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 40%; периодическое и/или несвоевременное – 20%; разовое выполнение – 10%; не выполнялось -0%
3	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа (общежития) и его территории.	Регулярное выполнение – 50%; периодическое – 30%; разовое выполнение – 10%; не выполнялось -0%
4	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
5	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение - 20%; есть замечания - 10%; не выполнение - 0%.
3	Качественное и внимательное выполнение мер по пропускному режиму в колледже (общежитии)	Качественное и эффективное выполнение-30%; есть замечания -15%; не выполнение - 0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично- 30%; удовлетворительно - 15%; знаниями не владеет - 0%
5	Своевременная и точная подача звонков (вахтер)	Эффективное выполнение - 10%; имеются незначительные замечания – 5%; подаются не вовремя – 0%
6	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Эффективное выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
7	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	20 %

8	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качественное ведение планового ремонта.	Качественное и быстрое выполнение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Оперативное реагирование в случае необходимости устранения аварийных ситуаций.	Качественное и быстрое выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не имелось – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 30%; периодическое – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

#### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Содержание в образцовом порядке сантехнического, электро-, тепло-оборудования.	Эффективное обеспечение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение - 20%; есть замечания - 10%; не выполнение - 0%
3	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Эффективное выполнение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%



4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -50%; удовлетворительно-25%; знаниями не владеет-0%
5	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30 %
6	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Комендант

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Повышенная интенсивность в период заселения и выселения студентов.	30%
2	Контроль за своевременной оплатой студентами за общежитие.	30%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	30%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством общежития и его территории.	30%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

#### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение - 20%; есть замечания -10%; не выполнение -0%.
2	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	30%
3	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.	20%
4	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании общежития сотрудниками	15%

5	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	15%
6	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря и его целевое использование.	15%
7	Качественная работа по ведению документооборота.	30%
8	Четкая организация и координация работы технического и обслуживающего персонала.	20%
10	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30%
11	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	20%
12	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Кастелянша

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов по обеспечению материальными ценностями для организации образовательного процесса.	Своевременно и качественно - 30%, имеются незначительные задержки – 15%, не выполняется – 0%
2	Проведение мониторинга потребностей в материальных ценностях колледжа с учетом планов.	Эффективное ведение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; мониторинг не ведется – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 30%; периодическое и/или несвоевременное – 15%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось - 0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Постоянное выполнение - 30%; разовое выполнение - 5%; не выполнялось -0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

#### 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
---	------------	----------------

1	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение - 20%; есть замечания -10%; не выполнение -0%
2	Высокое качество организации работ склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.д.	Эффективное выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
3	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в колледже.	Эффективное выполнение - 20%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
4	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря и др. материальных ценностей.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
5	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично- 20%; удовлетворительно -1 0%; знаниями не владеет - 0%
6	Качественная работа по ведению документооборота (ведение учета складских операций, установленной отчетности и т. д).	Эффективное выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
7	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30%
8	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	20%
9	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

### Дежурный по общежитию

#### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Повышенная интенсивность в праздничные дни.	20 %
3	Выявление нарушений работниками и студентами общежития в отношении мер безопасности и энергосбережения.	Постоянное выявление- 30 %; разовое выявление-10%; не выявлено-0 %
4	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%

	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа (общежития) и его территории.	Регулярное выполнение – 50%; периодическое – 30%; разовое выполнение – 10%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря, Обеспечение сохранности вверенного имущества.	Эффективное обеспечение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
2	Соблюдение требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности	Соблюдение-20%; есть замечания-10%; не выполнение-0%
3	Выполнение мер по пропускному режиму в общежитии	Соблюдение-40%; есть замечания-10%; не выполнение-0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -30%; удовлетворительно-15%; знаниями не владеет-0%
5	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Качественное заполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 10%; не выполняется – 0%
6	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	20 %
7	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
8	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
	<b>Итого:</b>	<b>200%</b>

## Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

### 1. Показатели интенсивности:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, качественное ведение планового ремонта.	Качественное и быстрое выполнение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%

2	Оперативное реагирование в случае необходимости устранения аварийных ситуаций.	Качественное и быстрое выполнение - 30%; имеются незначительные замечания – 15%; не имелось – 0%
3	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших с производственной необходимостью, готовность к совмещению.	Регулярное, своевременное и качественное выполнение – 20%; периодическое и/или несвоевременное – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
4	Выполнение работ, связанных с благоустройством колледжа и его территории.	Регулярное выполнение – 30%; периодическое – 10%; разовое выполнение – 5%; не выполнялось-0%
5	Участие в общественно значимых мероприятиях.	Организация и участие – 10%, участие – 5%
6	Фактическое присутствие на рабочем месте.	Отсутствие не более 2 недель в квартал – 20%; от 2 до 3 недель – 10%; не более 1 месяца – 5%
<b>Итого:</b>		<b>150%</b>

## 2. Показатели качества:

№	Показатель	Размер доплаты
1	Обеспечения сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря. Содержание в образцовом порядке сантехнического, электро-, тепло-оборудования.	Эффективное обеспечение - 40%; имеются незначительные замечания – 20%; не выполняется – 0%
2	Обеспечение соблюдения требований СанПиН, охраны труда и ТБ, пожарной и электробезопасности.	Соблюдение-20%; есть замечания-10%; не выполнение -0%
3	Ведение и содержание необходимой документации в надлежащем порядке.	Эффективное выполнение - 25%; имеются незначительные замечания – 15%; не выполняется – 0%
4	Владение теоретическими знаниями по принятию экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения, срабатывания охранной и пожарной сигнализации.	Отлично -50%; удовлетворительно-25%; знаниями не владеет-0%
5	Исполнительская дисциплина (отсутствие жалоб, замечаний, уровень самостоятельности).	30 %
6	Соблюдение этических норм. Доброжелательность.	30 %
7	Наличие ведомственных наград	При условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения (в области образования, науки или здравоохранения) – 5%
<b>Итого:</b>		<b>200%</b>

Приложение № 4  
к Положению об установлении доплат  
и надбавок компенсационного и  
стимулирующего характера ГПОУ «УМК»

## Оценочный лист

выполнения критериев и показателей эффективности работы сотрудника

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника, период работы)

№ показателя	Интенсивность %			Качество %		
	работник	руководитель структурного подразделения	факт по решению комиссии	работник	руководитель структурного подразделения	факт по решению комиссии
1						
2						
3						
...						
...						
<b>ИТОГО</b>	-	-		-	-	

(дата)

(подпись)

### **Перечень должностей и профессий, по которым выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

Перечень разработан на основании:

- Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 № 14742), утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 290н от 01.06.2009г. (ред. от 12.01.2015).
- Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н;
- Типовых норм бесплатной выдачи, сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 № 297 (ред. от 12.02.2014).
- Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды и специальной обуви и других средств защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)) (в редакции Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 года №85), утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.1997 года № 70.

### **Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Основание	Должность, профессия или (вид выполняемых работ)	Наименование средства индивидуальной защиты	количество единиц на год
1	2	3	4	5

1.	<p>п. 2. Приказа Минздрав и соц.развития РФ от 20.04.2006 № 297 п.11. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики...»</p>	Водитель	<p>Жилет сигнальный 2 класс защиты</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p><u>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</u></p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Перчатки морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>1 на 1,5 года (по климатическим поясам)</p> <p>1 пара (по климатическим поясам)</p> <p>1 шт. на 2 года (по климатическим поясам)</p> <p>3 пары (по климатическим поясам)</p>
2.	п.19 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
3.	п.30 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Заведующий библиотекой	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>



			механических воздействий	
4.	п.31 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Заведующий складом	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
5.	п.48 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>
6.	<p>п.127 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики...»</p>	Плотник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наплечники защитные</p> <p><u>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</u></p> <p>куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Головной убор утепленный</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>1 на 1,5 года (по климатическим поясам)</p> <p>1 пара (по климатическим поясам)</p>

			Перчатки морозостойкие с утепляющими вкладышами  <u>Дополнительно при выполнении работ на коленях:</u> Наколенники	1 шт на 2 года (по климатическим поясам) 3 пары (по климатическим поясам)  до износа
7.	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н  Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики...»	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или  Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <u>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</u> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке  Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском  Головной убор утепленный  Перчатки морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар  До износа До износа  До износа  1 на 1,5 года (по климатическим поясам)  1 пара (по климатическим поясам)  1 шт. на 2 года (по климатическим поясам)  3 пары (по климатическим поясам)
8.	п.148 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	<p>Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики...»</p>		<p>Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p><u>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</u> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p><u>Дополнительно при выполнении работ с риском травмирования ног:</u> сапоги кожаные с защитным подноском или ботинки кожаные с защитным подноском</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>До износа До износа</p> <p>До износа</p> <p>1 на 1,5 года (по климатическим поясам)</p> <p>1 пара</p>
9.	<p>п.163 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики...»</p>	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p><u>Дополнительно при выполнении наружных работ зимой:</u> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Головной убор утепленный Перчатки морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 на 1,5 года (по климатическим поясам)</p> <p>1 пара на 1 год (по климатическим поясам)</p> <p>1 шт. на 2 года 3 пары</p>

10.	п.163 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н.	Вахтер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
11.	п.171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
12.	п.193 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>

**Перечень работ, профессий и должностей, для которых требуется проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров согласно приказу Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н.**

№ п/п	Профессия, должность	Производственный фактор/вид работ	Периодичность прохождения м/о	Пункт приказа
1	Директор	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
2	Зам. директора по учебной работе	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
3	Зам. директора по учебно-производственной работе	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
4	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
5	Зам. директора по экономическим вопросам	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
6	Специалист по кадрам	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
7	Юрисконсульт	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
8	Заведующий канцелярией	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4

9	Секретарь учебной части	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
10	Методист	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
11	Программист	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
12	Диспетчер образовательного учреждения	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
13	Лаборант	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
14	Специалист по охране труда	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
15	Начальник хозяйственного отдела	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
16	Кладовщик	пыль	1 раз в 2 года	пр.1 п. 2.7
17	Водитель	управление наземными транспортными средствами: категории В	1 раз в 2 года	пр.2 п. 27.3
18	Гардеробщик	пыль	1 раз в 2 года	пр.1 п. 2.7
19	Сторож	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
20	Уборщик служебных помещений	синтетические моющие средства	1 раз в 2 года	пр.1 п. 1.3.3
21	Слесарь-сантехник	инфицированный	1 раз в год	пр.1 п. 2.4
22	Плотник	древесная пыль	1 раз в 2 года	пр.1 п. 2.7

23	Вахтер	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
24	Рабочий по КО и РЗ	физические перегрузки	1 раз в год	пр.1 п. 4.1
25	Главный бухгалтер	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
26	Бухгалтер	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
27	Заведующий отделением повышения квалификации	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
28	Методист	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
29	Секретарь - машинистка	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
30	Преподаватель	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
31	Руководитель физического воспитания	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
32	Педагог - психолог	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
33	Преподаватель – организатор ОБЖ	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
34	Заведующий библиотекой	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от	1 раз в 2 года	пр.1 п. 3.2.2.4
35	Педагог - библиотекарь	пыль	1 раз в 2 года	пр.1 п. 2.7
36	Комендант	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
37	Воспитатель	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
38	Кастелянша	пыль	1 раз в 2 года	пр.1 п. 2.7
39	Дежурный по общежитию	работы в общеобразовательной организации	1 раз в год	пр.2 п. 18
40	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	работы по обслуживанию и ремонту действующих	1 раз в 2 года	пр.2 п. 2

Приложение №5  
к коллективному договору  
ГПОУ «УМК» от 23.01.2020

**ПЛАН**  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ГПОУ «УМК»

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	Проведение специальной оценки условий труда	I квартал	комиссия
2	Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	в рабочем порядке	в соответствии с планом мероприятий
3	Пересмотр инструкций по охране труда	II квартал	специалист по охране труда
4	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда, выдача руководителям структурных подразделений	II квартал	специалист по охране труда
5	Проведение вводного инструктажа	при приеме на работу	специалист по охране труда
6	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный;  - повторный;  - внеплановый;  - целевой	до начала работы со всеми вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое  1 раз в 6 месяцев; при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, нарушении работниками требований охраны труда, по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по требованию органов надзора и т.п. при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда



7	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	1 раз в год – для работников рабочих профессий; 1 раз в 3 года – для руководителей и специалистов; вновь принятых работников - в течение первого месяца работы	комиссия по проверке знаний требований охраны труда, образованная директором ГПОУ «УМК»
8	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	III квартал; вновь принятых - в течение первого месяца работы	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
9	Обучение руководителей и специалистов в учебном центре по охране труда, правилам электробезопасности	по графику	лицо, ответственное за электробезопасность в организации, специалист по охране труда
10	Проведение периодических медицинских осмотров (обследований)	по графику	специалист по охране труда
11	Проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей автомобилей	ежедневно	медицинская организация
12	Обеспечение рационального питьевого режима, санитарной обработки кулеров	в рабочем порядке	начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда
13	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами	по графику	заведующий складом, специалист по охране труда
14	Проведение гимнастики глаз для работающих на ПЭВМ, регламентированных перерывов	постоянно	руководители структурных подразделений
15	Сдача отчетности в ФСС	III квартал	специалист по охране труда
16	Согласование плана предупредительных мер по улучшению условий и охраны труда в ФСС	III квартал	специалист по охране труда