

Профсоюзный комитет

Председатель профкома


Г.В. Замаараева

26 октября 2018 г.



ГАПОУ СО «НТГМК»

Директор


М.А. Холкин

26 октября 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж
имени Е.А. и М.Е. Черепановых»
на 2018-2021 годы

ПРИНЯТО НА СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
(протокол №130 от 26.10.2018 г.)

г. Нижний Тагил



1. Общая часть.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", и является основным документом, определяющим социально-трудовые отношения сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель в лице директора ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых» Холкина Михаила Анатольевича, и Работники ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых» в лице председателя первичной профсоюзной организации Замираевой Галины Викторовны.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Коллективный договор распространяет свое действие на всех работников ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых», независимо от их принадлежности к профсоюзу.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых» представителем Работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет. В течение его срока действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, внесения изменений, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Изменения в настоящий коллективный договор вносятся на основании решения общего собрания работников колледжа.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, и трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны противоречить положениям действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

2. Предмет договора.

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем Работникам ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых».

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

2.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения контракта с руководителем учреждения.

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

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

3. Трудовые отношения.

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с Работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Не допускается заключение срочных трудовых договоров, если работа носит постоянный характер, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.2. В целях смягчения негативности последствий, возникающих в связи с сокращением численности работающих, Работодатель принимает следующие меры:

- ограничение или временное прекращение приёма новых работников;
- перевод работников внутри учреждения с их согласия;
- упреждающая переподготовка кадров, в пределах имеющихся средств;
- высвобождение совместителей;
- введение неполного рабочего времени для отдельных работников (с их согласия);

- предоставление работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению, не менее 3-х часов в неделю для поиска новой работы с сохранением заработка в течение 2-х месяцев.

3.3. Гарантируется, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, имеют лица:

- пред пенсионного возраста;
- члены профсоюзного комитета;
- инвалиды по общему заболеванию.
- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет;
- работники, получившие производственную травму или профзаболевание.

3.4. Не могут быть уволены по п.2 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников) :

- работники в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном , декретном учебном отпусках;
- одновременно оба работника из одной семьи;
- одинокие матери или отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- не освобожденные выборные руководители и его заместители профсоюзной организации колледжа(только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации);
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- Молодые специалисты, имеющих трудовой стаж не менее одного года.

3.5. Работодатель обязан знакомить сокращаемых работников с имеющимися вакансиями в организации при уведомлении о сокращении, при появлении вакансий в период предупреждения и в последний день работы.

3.6. Расторжение трудового договора с работниками – членами профсоюза по инициативе Работодателя в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.7. Работодатель обеспечивает прохождение работниками профессиональной переподготовки, проведение мероприятий по повышению квалификации и стажировки в порядке и сроки, установленные законодательством РФ с сохранением занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период.

3.8. Работникам учреждений, поступившим на работу по полученной специальности в год окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования выплачивается пособие на обустройство хозяйством в соответствии с законодательством Свердловской области.

3.9. Руководство Министерства, управлений и учреждений рассматривают ходатайства выборных профсоюзных органов о представлении работников – членов профсоюза к награждению ведомственными знаками отличия, Почетными грамотами и наградами Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Для работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

4.2.1. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется:

- руководителям отделений,
- мастерам производственного обучения,
- преподавателям,
- методистам,
- воспитателям общежития,
- педагогу-организатору,
- социальному педагогу,
- педагогу-психологу,
- педагогу дополнительного образования,
- руководящему составу.

4.2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет три календарных дня.

- работникам с ненормированным рабочим днем,
- главному бухгалтеру,
- заместителю директора по АХЧ,
- электромонтеру,
- слесарю-сантехнику,
- коменданту,
- работникам моложе 18 лет.

4.3. Режим труда и отдыха регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 4**).

4.4. Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск по личным заявлениям работников:

- женщинам, имеющим детей-школьников (1 – 4 классов), а также мужчинам, воспитывающим детей-школьников (1 – 4 классов) без матери – 1 сентября с сохранением заработной платы;
 - одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, оплачиваемых за счет средств социального страхования;
 - работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида до 18 лет по уходу за детьми без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель в удобное для них время;
 - работникам без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность, которого определяется по соглашению сторон;
 - работникам без сохранения заработной платы на 3 дня в течение года по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов;
 - одинокой матери; женщине (мужчине), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без отца или матери продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней без сохранения заработной платы;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней без сохранения заработной платы.
- родителям и женам(мужьям)военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении и обязанностей военной службы , либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы , - до 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы.

4.5. Сверхурочная работа регламентируется действующим трудовым законодательством. Привлечение работников к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника, а в случаях, не предусмотренных законодательством, допускается помимо письменного согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.6. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом

мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, указанных в ст.113 ТК РФ.

4.7. График отпусков работников утверждается с учётом мнения профсоюзного комитета за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за 2 недели. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При задержке отпускных сумм по желанию работника отпуск может быть перенесён на другое удобное для него время.

4.8. Работодатель предоставляет работникам, имеющим детей – инвалидов с детства ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.9. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4.10. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с требованием ст. 212 Трудового Кодекса РФ;

5.1.2. В установленном законодательством порядке формирует комиссию по охране труда и создает необходимые условия для ее работы;

5.1.3. Производит не реже 1 раза в год учёт и анализ производственного травматизма и общей заболеваемости, осуществляет разработку рекомендаций и мероприятий по их предупреждению;

5.1.4. Принимает меры по обеспечению работников по месту работы производственными и бытовыми условиями в соответствии с санитарными нормами;

5.1.5. Обеспечивает периодический контроль и техническое обслуживание множительной техники специалистами;

5.1.6. По письменному заявлению работников ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства с заработной платы, указанных работников, в соответствии со ст.377 ТК РФ;

5.1.7. Обеспечивает через комиссии или уполномоченных по социальному страхованию пособиями по государственному социальному страхованию. Обеспечивает представительство в комиссиях от профсоюзного комитета.

5.1.8. Проводит с работниками инструктажи по охране труда.

5.1.9. Проводит профилактические медицинские осмотры работников, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2012г. №1011Н.

5.1.10. Обеспечивает проведение бесплатных вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.11. Организует и проводит специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.1.12. Проводит обучение членов комиссий, в т.ч. уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета по вопросам охраны труда.

5.1.13. Обеспечивает выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) из средств работодателя из расчета среднемесячного заработка работника, а за остальной период начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности -за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом предусматривает меры по улучшению условий и охраны труда.

5.3. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» профсоюзный комитет составляет заключение о степени вины работника для установления размера возмещения ему вреда, причиненного здоровью в связи с увечьем, травмой, профзаболеванием, полученных при исполнении служебных обязанностей.

5.4. Руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», Работодатель осуществляет персонифицированный учёт и контроль за своевременным и обоснованным предоставлением в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации полных сведений о застрахованных лицах.

5.5. Работники имеют право беспрепятственно получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (ст.15 Федерального закона от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования. Положение об оплате труда утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (**Приложение № 1**). Положения о порядке установления выплат компенсационного характера утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (**Приложение № 2**). Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (**Приложение № 3**)

6.2. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Выплата заработной платы производится в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ два раза в месяц: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за истекший месяц (окончательный расчет) - 10 числа следующего месяца.

6.4. Задержка заработной платы не допускается. В случае несвоевременных выплат работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с существующим законодательством. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. При задержке выплаты заработной платы производится её выплата с уплатой денежной компенсации в соответствии со ст. 236 ТК РФ независимо от наличия вины работодателя.

Работодатель обязан информировать профсоюзный комитет о причинах задержки заработной платы и мерах, принимаемых по ее ликвидации.

6.5. Обеспечивается своевременная индексация заработной платы при принятии соответствующих нормативных актов Правительством России и Свердловской области.

6.6. Обеспечивается государственная ежемесячная компенсационная выплата по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет на основании Постановления Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206.

6.7. Работодатель колледжа обязан своевременно информировать членов трудового коллектива об изменениях заработной платы, установлении надбавок, доплат не позднее, чем за 2 месяца.

6.8. Работодатель колледжа обязан предоставлять расчетные листы ежемесячно не позднее дня выплаты заработной платы. Форма расчетного листа устанавливается соглашением сторон.

6.9. При командировании сотрудников колледжа работодатель обязуется оплачивать командировочные расходы.

7. Работа с молодежью

Сознавая важность работы с молодежью (молодыми работниками до 35 лет), с целью сохранения и развития кадрового потенциала организаций, эффективного участия молодых работников в реализации производственных планов, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

7.1. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

7.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

7.3. Содействуют обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников, способствуют выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения.

7.5. Организуют работу наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации.

7.6. Организуют стажировку молодых специалистов, поступивших в организацию, для дальнейшего повышения уровня специальной подготовки и

углубления знаний.

7.7. Оплачивают за счет средств работодателя обучение молодых работников, направленных организацией в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования, на условиях заключенных договоров.

7.8. Сохраняют среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых работников и специалистов (не реже 1 раза в три года).

7.9. Устанавливают по просьбе молодых работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

8. Обязательства профсоюзного комитета

8.1. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации содействует реализации настоящего коллективного договора, укреплению трудовой дисциплины, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению возникновения трудовых споров (конфликтов).

8.2. Руководствуясь требованиями Устава Профсоюза, действующего законодательства РФ, профсоюзный комитет обеспечивает:

- общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и профессиональных союзах в учреждении;
- бесплатную правовую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства, охраны труда и здоровья;
- защиту прав и интересов членов профсоюза в суде;
- финансовую помощь членам профсоюза в случаях чрезвычайных ситуаций.

8.3. Профсоюзный комитет:

- проводит разъяснительную работу среди работников о правах и роли Профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников;
- участвует в совместных совещаниях по обсуждению актуальных для жизни коллектива вопросов;
- организует и проводит семинары, учебу профсоюзного актива;
- своевременно доводит до сведения членов профсоюза необходимые нормативные документы.

9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель:

- соблюдает права Профсоюза, действующего в системе социальной политики Свердловской области;
- предоставляет профсоюзным комитетам по их запросам имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, по реорганизации или ликвидации организации и структурных подразделений, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников и по другим вопросам, предусмотренных в Трудовом Кодексе РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективными договорами;
- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляют на счет соответствующих профсоюзных органов членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, данным Соглашением одновременно с выплатой заработной платы. Работодатель не в праве задерживать перечисление указанных средств;
- предоставляет профсоюзному комитету бесплатно помещение, средства связи и оборудование для осуществления уставных функций, бесплатно производят множительные и машинописные работы.
- не препятствует представителям городской профсоюзной организации (при предъявлении документов, удостоверяющих их личность) посещать организацию, осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением действующего трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, в которых работают члены профсоюза, для реализации установленных законодательством прав и уставных задач;
- временно освобождает от основной работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от неё с сохранением заработной платы для прохождения краткосрочной профсоюзной учебы, участия в профсоюзных мероприятиях, в качестве делегатов в работе выборных органов;
- поощряет работников, членов профсоюза за содействие и активное участие в решении социально-экономических задач по ходатайству выборного профсоюзного органа.

9.2. Гарантии работникам, входящим в состав выборного профсоюзного органа и неосвобожденных от основной работы:

- не могут быть уволены по инициативе работодателя по п. 2, п. 3, п. 5 статьи 81 ТК РФ без учета мотивированного мнения профсоюзного органа, членами которого они являются, в соответствии со ст. 373 ТК РФ, а председатели и заместители председателя – помимо соблюдения данного порядка и без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 2, п.3, п. 5 ст. 81 ТК РФ председателя и заместителей председателя в течение 2 лет после окончания срока их полномочий, допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;

- применение дисциплинарных взысканий к работникам осуществляется с учетом мнения профсоюзного органа, членами которого они являются;
- председателю профсоюзного комитета предоставляется не менее 3-х часов в неделю свободное от основной работы время с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей не в ущерб выполнению своих должностных обязанностей.

9.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны **ежегодно** отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и на общем собрании работников или комиссией на паритетных условиях.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

Принято на общем собрании работников и
представителей обучающихся

« 26 » 10 2018г.

Протокол № 130

Председатель профкома преподавателей
и сотрудников


Г.В. Замараева
Г.В. Замараева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «НТГМК»


« 26 » октября 2018г.

М.А. Холкин

« 26 » октября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской
области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

Положение
об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской
области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК» (колледж) разработано на основе «Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.

2. Заработная плата работников государственных организаций устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в государственных организациях системами оплаты труда. Системы оплаты труда в государственных организациях устанавливаются на основе настоящего положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в государственных организациях формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой автономным государственным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание государственной организации утверждается руководителем государственной организации по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной государственной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда государственной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу государственной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание государственной организации, должны определяться в соответствии с уставом государственной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- 7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 8) профессиональных квалификационных групп.

7. При определении размера оплаты труда работников колледжа учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников колледжа предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководители государственных организаций:

- 1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же государственной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников государственной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников государственных организаций.

12. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее, помимо основной работы, в колледже, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников колледжа

15. Оплата труда работников колледжа включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Колледж, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без

ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

19. Размеры окладов (должностных ставок), ставок заработной платы работников колледжа, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры, искусства и кинематографии, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25%;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20%;

3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020г.г., - на 20%;

4) работника, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10%.

20. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

21. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

22. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

23. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

24. В случаях, когда работникам государственных учреждений предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктами 19-21 Примерного положения об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708 –ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

25. За время работы в период каникул обучающихся, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля) а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

26. Педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты, в целях эффективного расходования средств, оплата за часы производится по ставкам, действующим на момент выдачи часов.

27. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

29. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе

отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

31. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников колледжа, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

32. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

33. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников колледжа устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

34. Размеры должностных окладов работников государственных организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений),

устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

35. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

36. Размеры минимальных должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения, без учета повышений, предусмотренных п. 18 настоящего Положения.

37. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

38. Размеры должностных окладов служащих колледжа устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

39. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников колледжа устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

40. Размеры должностных окладов медицинских работников колледжа устанавливаются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

41. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников культуры образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и

кинематографии», от 14.03.2008 г. № 121-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

42. Размеры должностных окладов работников культуры образовательных учреждений устанавливается согласно приложениям № 6 к настоящему Положению.

43. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

44. Размеры окладов по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих колледжа установлены в приложении № 7 настоящего Положения.

45. С учетом условий и результатов труда работников государственных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

46. Размер, порядок и условия оплаты труда директора колледжа устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

47. Оплата труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

48. Размер должностного оклада руководителя государственной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

49. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

50. При установлении должностных окладов руководителям государственных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

51. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера государственной организации устанавливается работодателем на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя государственной организации, установленного в соответствии с пунктом 43 настоящего

примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 45 настоящего примерного положения.

52. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

53. Стимулирование руководителя государственной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя государственной организации, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

54. Для заместителей директора колледжа и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором колледжа.

55. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главным бухгалтерам устанавливаются директором колледжа в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах.

Глава 5. Компенсационные выплаты

56. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

57. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам колледжа

при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

58. Для работников колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

59. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

60. Всем работникам колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР». В соответствии с постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П 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, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

61. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

62. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению

сторон в пределах фонда оплаты труда с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

63. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными (цикловыми) и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение ГИА.

Размеры доплат и порядок их установления определяются колледжем самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте колледжа, утвержденном директором колледжа, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

64. Работникам колледжа (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем государственной организации на основании нормативного акта Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта государственной организации.

65. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором колледжа в соответствии с локальным актом колледжа с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации или иного представительного органа работников колледжа.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

67. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых государственной организацией услуг, государственная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

68. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовым договором с учетом разрабатываемых в государственной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных колледжем на оплату труда работников.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

69. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

70. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

71. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж колледжа, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

71. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

72. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственной организации.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов:

- 1) ежегодной оценки эффективности деятельности организации за предыдущий календарный год;

- 2) применяется единовременное премирование работников.

Премиальная выплата по результатам ежегодной оценки эффективности деятельности организации за предыдущий календарный год производится при наличии средств в декабре текущего года. Размер выплаты устанавливается на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности (за предыдущий год) сотрудников.

При признании организации высокоэффективной, размер выплаты составляет до 8 окладов, ставок заработной платы, со средней эффективностью – до 6 окладов, с низкой эффективностью – до 4 окладов.

73. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

74. В целях социальной защищенности работников колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственной организации применяется единовременное премирование работников государственных организаций:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

- 4) в связи с празднованием Дня учителя;

- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом, принятым руководителем колледжа с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

75. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом, принятым руководителем колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646-ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2018г.)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	секретарь учебной части	4000	4220
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	5200	5490

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки зарботной платы, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646-ПП)	Размер должностного оклада, ставки зарботной платы, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при наличии высшей квалификацион ной категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при наличии первой квалификацион ной категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при подтверждении по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, рублей (с 01.10.2018г.)
2 квалификационн ый уровень	педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог	8020,00	8830,00	11037,50	10596,00	9713,00
3 квалификационн ый уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	8020,00	8830,00	11037,50	10596,00	9713,00

4 квалификационн ый уровень	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания;	8290,00	9120,00	11400,00	10944,00	10032,00
	преподаватель		9200,00	11500,00	11040,00	10120,00

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационны е уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646- ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2018г.)
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений государственной организации Свердловской	7230,00	7740,00

1	2	3	4
	области (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер		
3 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения государственной организации Свердловской области	7790,00	7940,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом	4900,00	5200,00
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	6810,00	7200,00
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	6810,00	7200,00
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	6810,00	7200,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	7210,00	7640,00
2	главный (за исключением случаев, когда	7830,00	8300,00

1	2	3	4
квалификационный уровень	должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя государственной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя государственной организации) диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик		
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения государственной организации	8450,00	8960,00

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 №646-ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2018г.)
1	2	3	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, общежитию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; паспортист;	3800,00	4030,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4180,00	4430,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			

1	2	3	
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	4340,00	4600,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5230,00	5540,00
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5750,00	6095,00
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6330,00	6710,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юрисконсульт	5335,00	5655,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6960,00	7380,00
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7500,00	7950,00
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня,	8090,00	8700,00

1	2	3	
уровень	по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»		

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационн ые уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646-ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при наличии высшей квалификационн ой категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при наличии первой квалификацион ной категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при подтверждении по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, рублей (с 01.10.2018г.)
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»						
1 квалификационн ый уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра- хозяйка	3800,00	4030,00			
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»						
1 квалификационн ый уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6670,00	7070,00	8837,50	8484,00	7777,00
2	медицинская сестра	6670,00	7070,00	8837,50	8484,00	7777,00

квалификационн ый уровень	диетическая					
3 квалификационн ый уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6670,00	7070,00	8837,50	8484,00	7777,00
4 квалификационн ый уровень	зубной врач; фельдшер, медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	8290,00	8790,00	10987,50	10548,00	9669,00
5 квалификационн ый уровень	старший фармацевт; старшая медицинская сестра	8820,00	9350,00	11687,50	11220,00	10285,00
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»						
2 квалификационн ый уровень	врачи-специалисты (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням)	10220,00	10830,00	13537,50	12996,00	11913,00

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646-ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2017г.)	Размер должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при наличии первой квалификационной категории, рублей (с 01.10.2018г.)	Размер должностного оклада при подтверждении по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, рублей (с 01.10.2018г.)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»					
Библиотекарь	6500,00	6890,00	8612,50	8268,00	7579,00

Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей (согласно постановлению от 27.09.2018 № 646-ПП)	Размер должностного оклада, рублей (с 01.10.2018г.)
1	2	3	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	3200,00	3390,00
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3460,00	3670,00
	оператор копировальных и множительных машин	3720,00	3950,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, в том числе оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3720,00	3950,00
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4130,00	4380,00
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных	4580,00	4860,00

1	2	3	
	установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур		
	Столяр, водитель автомобиля, кондитер, повар	5740,00	6090,00
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5740,00	6090,00
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	5800,00	6150,00
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	6000,00	6360,00
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие	6250,00	6630,00

об оплате труда работников ГАПОУ СО «НТГМК»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ
ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ
ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист

1	2
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации

1	2
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и
М.Е. Черепановых»**

Принято на общем собрании работников и
представителей обучающихся

« 26 » 10 2018г.

Протокол № 130

Председатель профкома преподавателей
и сотрудников

 Г.В. Замараева



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «НТГМК»

М.А. Холкин

« 26 » октября 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат компенсационного характера
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Нижнетагильский горно-
металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых»**

Положение о порядке установления выплат компенсационного характера в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых»

1. Положение разработано с целью определения условий труда, отражающих содержание и (или) объем дополнительной работы работников ГАПОУ СО «НТГМК» (далее - колледж) в части выплат компенсационного характера.

2. Компенсационная выплата - денежная выплата к окладу (должностному окладу), ставке работника за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и при выполнении работ в других условиях, в целях возмещения работнику дополнительно понесенных им трудовых затрат.

3. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается директором по согласованию с профкомом в соответствии с настоящим Порядком.

4. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. При наличии оснований для их выплат в пределах ФОТ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5. Для работников колледжа устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- за работу во вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в опасных и иных особых условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель колледжа организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8. Всем работникам колледжа выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР". В соответствии с постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П 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, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются в пределах фонда оплаты труда.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

12. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - не менее двойного.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

13. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)).

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих

часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

14. Работникам колледжа (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

14.1. 15 процентов - педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку.

Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем колледжа в зависимости от количества реализуемых учебных часов углубленной подготовки, предусмотренной образовательной программой, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

14.2. 15 процентов - старшим мастерам и мастерам производственного обучения государственных профессиональных образовательных организаций, осуществляющих обучение профессиям художественных ремесел, а также осуществляющих подготовку рабочих и специалистов для предприятий и организаций сланцевой промышленности, черной и цветной металлургии и для горно-капитальных работ.

14.3. 15 процентов – за работу в отдельных классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классах, группах, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает $\frac{1}{2}$ общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем колледжа в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

15. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется, исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета

доплат по другим основаниям.

17. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

	<p>- заведование учебными кабинетами, лабораториями по оценке экспертной группы, согласно, Положению об учебном кабинете (лаборатории)</p> <p>- проверка письменных работ: русскому языку, математике;</p> <p>- лабораторных и практических работ по физике, химии, химическим и физико-химическим методам анализа, черчения, основ технической графики.</p> <p>- руководство предметными (цикловыми) комиссиями;</p> <p>- за работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или группах, где количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся группы.</p> <p>- педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы, предусматривающие углубленную подготовку;</p> <p>- старшим мастерам и мастерам производственного обучения колледжа, осуществляющим подготовку рабочих и специалистов для предприятий и организаций сланцевой промышленности, черной и</p>	<p>1% – 25%</p> <p>15%</p> <p>10%</p> <p>20% за каждую специальность (профессию) или цикл</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p>
--	---	--	---

	<p>цветной металлургии и для горно-капитальных работ;</p> <p>- за работу в ночное время;</p> <p>- за работу в выходные и праздничные дни при работе полный день в пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>- за работу в выходные и праздничные дни при работе полный день сверх месячной нормы рабочего времени;</p> <p>- за работу в выходные и праздничные дни при работе неполный рабочий день в пределах месячной нормы рабочего времени;</p> <p>- за работу в выходные и праздничные дни при работе неполный рабочий день сверх месячной нормы рабочего времени;</p> <p>- за сверхурочную работу: за первые два часа за последующие часы</p>	<p>35% за каждый час работы с 22-00 до 6-00ч. не менее 100%</p> <p> не менее 200%</p> <p> не менее 100% стоимости часа</p> <p> не менее 200% стоимости часа</p> <p> не менее полуторного размера стоимости часа не менее двойного размера стоимости часа</p>	<p>За время фактической работы в ночное время За время фактической работы</p> <p>За время фактической работы</p> <p>За каждый час работы</p> <p>За каждый час работы</p>
<p>3. За работу работникам, занятым на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда.</p>	<p>- к вредным условиям труда относятся рабочие места, определенные по результатам специальной оценки условий труда;</p> <p>- к опасным и иным особым условиям труда относятся рабочие места, определенные по результатам специальной оценки условий труда.</p>	<p>До 12%</p> <p> До 24%</p>	<p>Ежемесячно</p> <p> Ежемесячно</p>

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

Принято на общем собрании работников и
представителей обучающихся
« 26 » 10 _____ 2018г.

Протокол № _____

Председатель профкома преподавателей
и сотрудников



И.В. Замараева Т.В. Замараева



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «НТГМК»

М.А. Холкин

« 26 » октября _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Нижнетагильский горно-
металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 16.05.2014 года № 421-ПП «О внесении изменений в План мероприятий («дорожную карту») «Изменение в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2014-2018 г.г., утв. Постановлением правительства Свердловской области от 26.02.2013 года № 223-ПП;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

- Примерной формой трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (приложение №3 к Программе Поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 года № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при внедрении «эффективного контракта»

- Письмом Министерство общего и профессионального образования свердловской области от 08.09.2014 года № 6573 «О мерах по внедрению показателей эффективности и «Эффективного контракта»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2013 года № 06-948 «О Методических рекомендациях»;

- Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда педагогических работников, служащих и рабочих колледжа, повышения их материальной заинтересованности в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

1.3. Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда педагогических работников, служащих и рабочих с их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы колледжа.

1.4. Настоящее Положение определяет размеры, порядок, условия, критерии назначения и выплат стимулирующего характера.

1.5. Стимулирующие выплаты производятся в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, определенных колледжем на фонд заработной платы и (или) средств от приносящей доход деятельности и устанавливаются коллективным договором.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются не реже 1 раза в квартал, на основании результатов работы педагогических работников, служащих и рабочих в течение предшествующего квартала.

1.7. Вновь принятым работникам по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера до конца текущего квартала.

1.8. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда колледжа должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам государственных учреждений не образуют новые оклады (должностные ставки), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.10. Работникам государственных учреждений, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в колледже показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.2. Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются:

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

2.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж колледжа, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом колледжа, трудовым договором.

2.5. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом колледжа, трудовым договором.

2.6. В целях социальной защищенности работников колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников государственных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом, принятым руководителем колледжа с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты работы и устанавливаются на основании результатов:

1) ежегодной оценки эффективности деятельности организации за предыдущий календарный год;

2) применяется единовременное премирование работников.

Премияльная выплата по результатам ежегодной оценки эффективности деятельности организации за предыдущий календарный год производится при наличии средств в декабре текущего года. Размер выплаты устанавливается на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности (за предыдущий год) сотрудников.

При признании организации высокоэффективной, размер выплаты составляет до 8 окладов, ставок заработной платы, со средней эффективностью – до 6 окладов, с низкой эффективностью – до 4 окладов

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия)

Комиссия по установлению стимулирующих выплат осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного директором колледжа.

3.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке:

- работники колледжа, в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом, представляют оценочные листы по результатам деятельности за отчетный период, с указанием конкретных дел, мероприятий, поручений в соответствии с обозначенными в листе показателями и приложением копий подтверждающих документов в Комиссию.

- на основании представленной информации Комиссия принимает решение о стимулировании работников до 10 числа;

- на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам колледжа директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.3. В течение 3 рабочих дней с момента заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат, работников, у которых оценки в листе самоанализа отличаются от оценки Комиссии, знакомят с итоговым оценочным листом под роспись.

В случае несогласия с оценкой, работник в течение двух рабочих дней с момента ознакомления вправе обратиться с соответствующим заявлением к директору колледжа, который принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения.

3.4. В случае несвоевременного предоставления работником листа самооценки, комиссия самостоятельно принимает решение о размере выплат стимулирующего характера или об отказе в их назначении.

3.5. Установление стимулирующих единовременных премиальных выплат по итогам работы осуществляется на основе представлений руководителей структурных подразделений.

3.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением единовременных, начисляются за фактически отработанное время.

3.7. Выплаты стимулирующего характера уменьшаются работнику, имеющего дисциплинарное взыскание за отчетный период, замечание на 25%, выговор на 50%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера не начисляются, и не выплачиваются в случае отсутствия или недостатка средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера

4.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. Расчет размера выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев оценки эффективности труда (Приложение 1). Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

4.2. Каждый работник самостоятельно заполняет лист самооценки и расставляет баллы по максимально возможному количеству критериев. Форма и содержание листов самооценки включает: фамилию и инициалы работника колледжа, должность, наименование стимулирующей выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, баллы (Приложение 2).

4.3. Комиссия утверждает, баллы по каждому работнику, формирует итоговые оценочные листы (Приложение 3).

4.4. Максимальная расчетная величина выплат стимулирующего характера (стоимость 1 балла) определяется как частное от деления суммы средств, выделенных данной категории работников, в соответствии с профессионально-квалификационными группами, на количество баллов, определенных на основании показателей профессиональной деятельности за отчетный период по всем работникам данной категории.

4.5. Размер стимулирующих выплат в месяц по каждому работнику определяется индивидуально и является приведением стоимости 1 балла на сумму баллов набранным работником.

4.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- 1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20%;
- 2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 50%.

4.8. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетное звание, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения, или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю государственного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9. Размер премиальных выплат по итогам работы (Приложение 4).

4.10. Размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет (Приложение 5).

Работникам государственных учреждений, имеющим стаж работы (выслугу лет) в государственных учреждениях по решению руководителя государственного учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – 10%;
- от 4 до 10 лет – 15%;
- свыше 10 лет – 20%.

Исчисление стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, определено порядком, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016г. № 514 – Д.

4.11. Размер выплат материальной помощи (Приложение 6).

		<ul style="list-style-type: none"> - разработка новых рабочих программ УД/ПМ - разработка программ дополнительного образования; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов. <p>Участие (выступление, презентация) в работе педсоветов, метод советов, совещаний согласно плану работы колледжа.</p> <p>Отсутствие замечаний по ведению учебной документации.</p>	10
			5
Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	10
		Отсутствие отчислений обучающихся, в результате академической задолженности по преподаваемой дисциплине, профессиональному модулю.	5
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области	20
		Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов колледжа	20
		Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области	25
		Участие в профориентационных мероприятиях	15
		Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	10

Интенсивность и высокие результаты работы	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня.	30
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	5
	Своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей классного руководителя	ежеквартально	Отсутствие в группе студентов, имеющих академическую задолженность. Отсутствие правонарушений, в том числе в части правил внутреннего распорядка. Процент студентов, получающих государственную академическую стипендию (кроме 1 курса) не менее 40%; Процент студентов, осваивающих дополнительные программы колледжа не менее 25%; Качественная и своевременная подготовка документов для получения стипендии губернатора, правительства РФ и др. именных стипендий. Отсутствие задолженностей студентов по оплате обучения, проживания в общежитии. Организация качественного проведения субботников, дежурства группы.	25
	Своевременное и качественное выполнение	ежеквартально	Своевременна сдача планирующей и отчетной документации Методическое сопровождение молодых (начинающих)	20

	должностных обязанностей председателя цикловой комиссии		<p>педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение уроков; - оказание помощи в подготовке дидактических материалов; <p>Организация и высокий уровень проведения недели цикловой комиссии</p> <p>Своевременный контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями комиссии</p>	
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	25
Максимальное количество баллов - 300				

<i>Должность: мастер производственного обучения</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Наличие полного пакета учебно-методической документации проводимых учебных и производственных практик:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рабочие программы учебной и производственной практик, в соответствии с требованиями ФГОС; - программы экзамена квалификационного; - программы итоговой государственной аттестации. 	10
			<p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся; - создание учебных пособий, имеющих положительные рецензии в соответствии с требованиями ФГОС; - разработка новых рабочих программ учебных и производственных практик; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - проведение открытых уроков, внеклассных 	50

		<p>мероприятий; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов.</p>	
		Участие в (выступление, презентация) в работе педсоветов, метод советов, совещаний согласно плану работы колледжа.	10
		Отсутствие замечаний по ведению учебной документации.	5
		Трудоустройство выпускников по профессии не менее 60% от группы	10
		Отсутствие в группе студентов, имеющих академическую задолженность.	10
		Отсутствие правонарушений студентов закрепленной группы, в том числе в части правил внутреннего распорядка (включая период производственной практики).	5
		Процент студентов, получающих государственную академическую стипендию (кроме 1 курса, 1 семестра) не менее 40%	5
		Процент студентов, осваивающих дополнительные программы колледжа не менее 25%.	5
		Подготовка документов для получения стипендии губернатора, правительства РФ и др. именных стипендий.	5
		Отсутствие задолженностей студентов за проживание в	5

			общезнания.	
			Организация качественного проведения субботников, дежурства группы.	5
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	10
			Отсутствие отчислений обучающихся закрепленной группы в результате академической задолженности	5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференций на уровне города, ГЗО и области	20
			Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов колледжа	20
			Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для мастеров города, округа, области	30
			Участие в профориентационных мероприятиях	20
			Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах проф. мастерства, конференциях различного уровня	30
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций	5
	Выполнение особо	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью,	25

	важных, сложных и срочных работ		программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	
Максимальное количество баллов - 300				

<i>Должность: социальный педагог</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодный план работы социального педагога; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий для обучающихся, проживающих в общежитиях. <p>Результативность коррекционной-развивающей работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -отсутствие или уменьшения числа правонарушений обучающихся, проживающих в общежитиях, за отчетный период; - отсутствие самовольных уходов несовершеннолетних, проживающих в общежитиях, за отчетный период; -отсутствие рекламаций на студентов, проживающих в общежитиях, за отчетный период; - 100% обучающихся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных услугами дополнительного образования. -не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, охваченных услугами дополнительного образования. - 100% обучающихся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность. - не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность. - 100% обучающихся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных профилактическими мероприятиями, направленными на 	50

			<p>формирование ЗОЖ, профилактику всех видов зависимостей.</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, охваченных профилактическими мероприятиями, направленными на формирование ЗОЖ, профилактику всех видов зависимостей. <p>Своевременный контроль и подготовка документов (приказов, списков и др.) по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и отдельных категорий нуждающихся студентов</p> <p>Результативность профилактической работы с обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение плана профилактических мероприятий за отчетный период. - своевременное выявление фактов безнадзорности. - наличие мероприятий по профилактике распространения наркомании, токсикомании, алкоголизма. <p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - выступления на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах по вопросам, связанных с профессиональной деятельностью; - разработка методических, рекомендаций, пособий, памяток и т.п.; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов. 	
	Сохранность контингента	ежеквартально	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися.	5

	обучающихся и слушателей		Участие и проведение родительских собраний	
	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	ежеквартально	Разработка методики исследования индивидуальных способностей к обучению и достижений обучающихся. Участие в проведении мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. Проведение мониторинга адаптации обучающихся.	5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области Участие в профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	5

Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	<p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности для обучающихся, проживающих в общежитиях, за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, включенные в план работы.</p>	5
	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях социальной направленности различного уровня.	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие необоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Создание и реализация социальных и исследовательских проектов. Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	25
Максимальное количество баллов - 115				

<i>Должность: педагог-психолог</i>				
<p>За качество выполняемых работ</p>	<p>Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодный план работы педагога-психолога; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, состоящих на всех видах профилактических учетов; для обучающихся, проживающих в общежитиях. <p>Результативность коррекционно-развивающей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие или уменьшения числа правонарушений обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; проживающих в общежитиях за отчетный период. <p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Результативность профилактической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение плана профилактических мероприятий за отчетный период. - привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики. - своевременное выявление фактов безнадзорности. <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности для обучающихся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, состоящих</p>	<p>10</p>

			<p>на всех видах профилактических учетов; проживающих в общежитиях.</p> <p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся; - выступления на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах по вопросам, связанных с профессиональной деятельностью. - разработка методических пособий, рекомендаций; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - проведение открытых мероприятий; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов. <p>Своевременное оказание психологической помощи и поддержки обучающимся.</p> <p>Анализ уровня удовлетворенности участниками образовательного процесса качеством образовательных услуг.</p>	
	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	ежеквартально	<p>Разработка методики исследования индивидуальных способностей к обучению и достижений обучающихся.</p> <p>Участие в проведении мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.</p> <p>Проведение мониторинга адаптации обучающихся.</p>	2
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	<p>Проведение индивидуальных бесед с обучающимися.</p> <p>Участие и проведение родительских собраний</p>	5

	<p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, для обучающихся, состоящих на различных видах учета, включенные в план работы.</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области.</p> <p>Участие в профориентационных мероприятий.</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации.</p>	<p>10</p>
<p>Интенсивность и высокие результаты работы</p>	<p>Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию, психологической и социальной защите личности для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и</p>	<p>10</p>

			детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.	
	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня.	3
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие необоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Создание и реализация социальных и исследовательских проектов. Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов - 60				

<i>Должность: педагог-организатор</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки: - ежегодный план работы педагога-организатора; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий. Не менее 60% обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования (участие в работе клубов, кружков, секций и др. объединений). Не менее 60% обучающихся, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную	10

			<p>деятельность.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности для обучающихся, проживающих в общежитиях.</p> <p>Количество проведенных специалистом мероприятий по выявлению талантливых и одаренных обучающихся в интеллектуальной, творческой и иной деятельности.</p> <p>Фактический охват обучающихся организованными формами труда в учебное и каникулярное время.</p> <p>Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.</p> <p>Обеспечение деятельности органа студенческого самоуправления.</p> <p>Проведение мониторинговых исследований по различным направлениям внеурочной деятельности.</p> <p>Выполнение плана профилактических мероприятий.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p>	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - разработка программ дополнительного образования; - повышение квалификации, прохождение стажировок; -- участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов. 	
	<p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа</p>	ежеквартально	<p>Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области</p> <p>Участие в профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	10
<p>Интенсивность и высокие результаты работы</p>	<p>Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа</p>	ежеквартально	<p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих</p>	10

			на различных видах учета включенные в план работы.	
	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях социальной направленности различного уровня.	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	20
Максимальное количество баллов - 70				

<i>Должность: педагог дополнительного образования</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодный план работы педагога-организатора; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий. <p>Не менее 60% обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования (участие в работе клубов, кружков, секций и др. объединений).</p> <p>Не менее 60% обучающихся, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности для обучающихся, проживающих в общежитиях.</p>	10

			<p>Количество проведенных специалистом мероприятий по выявлению талантливых и одаренных обучающихся в интеллектуальной, творческой и иной деятельности.</p> <p>Фактический охват обучающихся организованными формами труда в учебное и каникулярное время.</p> <p>Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.</p> <p>Проведение мониторинговых исследований по различным направлениям внеурочной деятельности.</p> <p>Выполнение плана профилактических мероприятий.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none">- использование новых педагогических технологий;- руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;- разработка программ дополнительного образования;- повышение квалификации, прохождение стажировок;- проведение открытых мероприятий;- участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях;- экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в	
--	--	--	---	--

			составе жюри конкурсов.	
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области Участие в профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении. Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период. Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики. Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.	10
	Подготовка	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах,	5

	обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.		конференциях социальной направленности различного уровня.	
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов - 50				

Должность: руководитель физического воспитания

За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Результативность участия в соревнованиях различного уровня</p> <p>Внедрение здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий.</p> <p>Высокий уровень вовлеченности студентов в работу спортивных секций: - 100% обучающихся, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вовлеченных в спортивную деятельность. - не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, вовлеченных в спортивную деятельность</p> <p>Своевременный контроль за состоянием и эксплуатацией спортивного инвентаря и помещений.</p> <p>Своевременный контроль за наличием документов по охране труда и технике безопасности.</p> <p>Отсутствие случаев травматизма на уроках физической культуры</p>	20
-------------------------------	---	---------------	--	----

			Отсутствие замечаний по ведению учебной документации. Проведение мониторинговых исследований по различным направлениям спортивной деятельности Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей учреждений здравоохранения.	
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Контроль за посещаемостью и оказание помощи преподавателям	5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области Участие в профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	Высокий уровень организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	5
	Выполнение особо	ежеквартально	Организация различных видов спортивной деятельности	20

	важных, сложных и срочных работ		обучающихся, мероприятий, направленных на развитие спортивных инициатив, реализацию проектов и программ, направленных, на формирование и развитие ценностей здорового образа жизни, участие в их разработке и утверждении. и другое.	
Максимальное количество баллов - 70				

<i>Должность: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Качественное выполнение работы по патриотическому воспитанию студентов</p> <p>Результативность методической и инновационной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся; - создание учебных пособий, имеющих положительные рецензии в соответствии с требованиями ФГОС; - разработка новых рабочих программ УД/ПМ - повышение квалификации, прохождение стажировок; - проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов. - наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др. <p>Отсутствие замечаний по ведению учебной документации.</p> <p>Организация и проведение мероприятий по охране труда работников колледжа, а также жизни и здоровья обучающихся.</p> <p>Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, здоровьесбережению, военно-патриотических мероприятий с активным привлечением родителей.</p>	10
	Сохранность контингента	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	5

	обучающихся и слушателей			
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	<p>Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области</p> <p>Участие в профориентационных мероприятий</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	<p>Организация различных видов социально-значимой, военно-патриотической деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных, военно-патриотических проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Мероприятия, в том числе патриотической направленности для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.</p>	5
	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе патриотической направленности различного уровня.	5

	различного уровня.			
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	5
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	ежеквартально	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, социальные проекты и др.)	5
	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	ежеквартально	Разработка методики исследования индивидуальных способностей к обучению и достижений обучающихся. Участие в проведении мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. Проведение мониторинга адаптации обучающихся.	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Организация социально-значимых проектов, акций и иных форм общественно-полезной деятельности обучающихся И другое	5
Максимальное количество баллов - 50				

<i>Должность: воспитатель</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки: - ежемесячный план работы воспитателя; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий для обучающихся, проживающих в общежитиях. Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности для обучающихся, проживающих в общежитиях. Отсутствие или уменьшения числа правонарушений обучающихся, проживающих в общежитиях.	10

			<p>Отсутствие самовольных уходов несовершеннолетних, проживающих в общежитиях.</p> <p>Отсутствие рекламаций на студентов, проживающих в общежитиях, за отчетный период.</p> <p>Выступления на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью</p> <p>Не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, охваченных услугами дополнительного образования.</p> <p>Не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, вовлеченных в социально значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность.</p> <p>Не менее 60% обучающихся, проживающих в общежитии, охваченных профилактическими мероприятиями, направленными на формирование ЗОЖ, профилактику всех видов зависимостей.</p> <p>Выполнение плана профилактических мероприятий не менее 90% за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Своевременное выявление фактов безнадзорности, отклонений в поведении, оказание обучающимся, проживающим в общежитии, социальной помощи и поддержки.</p>	
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	5
	Организация и проведение	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области	5

	мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа		<p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области</p> <p>Участие в профориентационных мероприятий</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	<p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период.</p> <p>Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей органов и учреждений системы профилактики.</p> <p>Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.</p>	10
	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня.	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях социальной направленности различного уровня.	5
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	5

	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов - 50				

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников колледжа
(кроме педагогических)**

Виды выплат стимулирующего характера	Показатели эффективности	Периодичность измерения	Критерии оценки	Баллы (max)
<i>Должность: заместитель директора по учебной работе</i>				
За качество выполняемых работ	Выполнение государственного задания	ежеквартально	Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания: - сохранность контингента обучающихся; - результативность обучения; - своевременный контроль за прохождением аттестации преподавателями, своевременной подготовкой и переподготовкой педагогических работников, прохождением курсов ПК; - наличие грамот, дипломов и иных документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня.	10
	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Планирование и организация учебной работы колледжа: - наличие и выполнение перспективного, годового и ежемесячных планов; - наличие утвержденных планов цикловых комиссий колледжа.	10
			Наличие своевременно и качественно разработанной учебной документации: - ОПОП - учебные планы. - программы дисциплин, ПМ. - индивидуальные учебные планы. - календарные графики учебного процесса.	10
			Своевременная и качественная организация промежуточной аттестации:	5

		<ul style="list-style-type: none"> - наличие разработанных и утверждённых аттестационных материалов для промежуточной аттестации; - наличие расписания экзаменов, консультаций; - проведение квалификационных экзаменов при участии работодателей. 	
		<p>Своевременная организация Государственной итоговой аттестации и контроль над ходом ее проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие разработанных и утвержденных программ ГИА; - своевременное оформление приказов по организации ГИА; - наличие расписания экзаменов, консультаций, защиты ВКР. 	5
		<p>Своевременный контроль за проведением и качеством учебных занятий, выполнением учебных планов, графиков учебного процесса, выполнением курсовых и дипломных проектов; выполнением учебной нагрузки преподавателей, качество ведения учебной документации:</p> <p>Регулярное проведение педсоветов, метод советов, ПЦК, рабочих совещаний</p>	5
		<p>Своевременный контроль за подготовкой материалов для назначения на стипендии: академические, правительства РФ, Президента РФ, социальных партнеров и др.</p>	5
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	<p>Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Своевременное размещение на сайте актуальной информации</p>

	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области	5
			Организация мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий для педагогов	5
			Организация и проведение профориентационных мероприятий	5
			Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная сдача отчетности: выполнение государственного задания, СПО-1, годовых отчетов, аналитического отчета по результатам ГИА и др.	10
	Своевременное прохождение лицензирования и аккредитации, выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	Наличие лицензии и свидетельства об аккредитации. Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.	5
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, регламентирующих учебный процесс	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- участие в формировании государственного задания; - подготовка заявки на установление контрольных цифр приема; - участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	15
Максимальное количество баллов -115				

<i>Должность: заместитель директора по учебной - воспитательной работе</i>				
За качество выполняемых работ	Выполнение государственного задания	ежеквартально	<p>Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранность контингента обучающихся; - результативность обучения; - наличие грамот, дипломов и иных документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня. 	10
	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Планирование и организация учебной - воспитательной работы колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие и выполнение перспективного, годового и ежемесячных планов. <p>Отсутствие или уменьшение количества преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися за отчетный период.</p> <p>Отсутствие самовольных уходов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за отчетный период.</p> <p>Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних в период с сентября по август.</p> <p>Наличие своевременно и качественно разработанной документации, сопровождающей учебно-воспитательный процесс.</p> <p>Своевременный контроль за проведением и качеством учебно-воспитательных мероприятий; выполнением планов классных руководителей, графиков дежурств учебных групп.</p> <p>Регулярное проведение педсоветов, Совета классных руководителей, Правового совета, рабочих совещаний</p>	20

			Своевременный контроль за подготовкой материалов для назначения на социальную стипендию, материальную помощь и др.	
	Организация воспитательного процесса	ежеквартально	<p>Качественное проведение анализа воспитательного процесса и разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий.</p> <p>Количество проведенных мероприятий, соответствующих воспитательным задачам колледжа.</p>	15
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	<p>Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>Своевременное размещение на сайте актуальной информации</p>	15
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	<p>Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий для педагогов</p> <p>Организация и проведение профориентационных мероприятий</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная сдача отчетности: годовых, квартальных отчетов и др.	10
	Своевременное выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	<p>Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках</p> <p>Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.</p>	10
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, регламентирующих воспитательный процесс.	10

	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- участие в формировании государственного задания; - участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов -115				

<i>Должность: заместитель директора по научно-методической работе</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	Ежеквартально	Разработка и реализация программы развития колледжа, выполнение основных направлений развития.	10
			Мероприятия по повышению профессиональной компетентности участников инновационной деятельности: - посещение учебных занятий, анализ качества обучения; - оказание методической и педагогической помощи педагогам; - сопровождение разработки авторских программ; - участие в конференциях.	10
			Ресурсное обеспечение инновационных научно-исследовательских и опытно-экспериментальных процессов в колледже: - наличие интернет ресурсов; - наличие методических пособий; - сотрудничество с методическими отделами других ОУ;	10
			Своевременное накопление и систематизация учебно-методического фонда.	5
			Стабильное взаимодействие с другими ОУ, институтами и предприятиями.	5
			Активное распространение опыта работы в области инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности: - организация мероприятий (открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер классов);	5

			- публикации в средствах массовой информации, периодических изданиях, интернет ресурсах.	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	Ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО, области и России. Организация мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий для педагогов колледжа. Организация участия преподавателей и студентов в инновационной, научно-исследовательской и методической работе. Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации.	10 5 10 5
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная подготовка планирующей и отчетной документации: перспективный план развития колледжа, план работы на год, аналитический отчет по результатам самообследования, годовой отчет и др.	10
	Своевременное прохождение лицензирования и аккредитации, выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках. Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.	10
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, и своевременное размещение на сайте колледжа.	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- Участие в выборке, обработке данных по запросам учредителя и других внешних пользователей информации; - Качественное и своевременное оформление представлений для награждений Государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации и наградами Свердловской области; - участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов -115				

<i>Должность: заместитель директора по учебно–производственной работе</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Наличие своевременно и качественно разработанной учебной документации: - программы учебной и производственной практик. - календарные графики учебного процесса.	10
			Обеспечение эффективного и качественного прохождения студентами колледжа учебной и производственной практик: -контроль за своевременным заключением договоров на практику, отсутствием нарушений сроков прохождения практик студентами; -контроль за работой мастеров производственного обучения по выполнению программ практик;	15
			Своевременное обеспечение необходимым оборудованием, материалами и инвентарем в учебно-производственных мастерских: -контроль материально-технического обеспечения процесса прохождения практики;	5
			Организация социального партнерства с предприятиями-работодателями: -своевременное заключение договоров социального партнерства и сетевого взаимодействия с предприятиями-работодателями; -разработка и реализация проектов, направленных на развитие образовательного процесса и материально-технической базы ; -проведение совещаний, круглых столов с привлечением предприятий-работодателей.	15
			Регулярное проведение рабочих совещаний	5

	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференций на уровне города, ГЗО и области	5
			Организация мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий для мастеров производственного обучения	5
			Организация и проведение профориентационных мероприятий	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная подготовка отчетности: СПО-2, квартальных, годовых отчетов и др.	10
	Своевременное выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках	5
			Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.	5
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, регламентирующих процесс проведения учебной и производственной практик	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций. Своевременное размещение на сайте актуальной информации	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие в формировании государственного задания;	5
Подготовка заявки на установление контрольных цифр приема;			5	
Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.			5	
Максимальное количество баллов -115				

<i>Должность: заместитель директора по административно-хозяйственной части</i>					
За качество выполняемых работ	Соблюдение требований техники безопасности	ежеквартально	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности	10	
		ежеквартально	Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в здании колледжа	10	
		ежеквартально	Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	10	
		ежеквартально	Своевременное проведение инструктажа на рабочем месте	5	
	Планирование и проведение ремонтных работ	ежеквартально	Своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по зданию и территории колледжа	5	
		ежеквартально	Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	10	
		ежеквартально	Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	5	
	Интенсивность и высокие результаты работы Премияльные выплаты	Напряженность труда	ежеквартально	Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т.д.	10
			ежеквартально	Полное и своевременное использование бюджетных средств	5
ежеквартально			Укомплектованность ставок обслуживающего персонала	5	
ежеквартально			Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозинвентаря	10	
ежеквартально			Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов	10	
Удовлетворенность участников образовательного процесса		ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5	
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей	5	

	результатами труда работника		образовательного учреждения	
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	10
Максимальное количество баллов – 115				

<i>Должность: Главный бухгалтер</i>					
За качество выполняемых работ	Организация бухгалтерского и налогового учета	ежеквартально	Участие в разработке и последующем уточнении учетной политики	5	
		ежеквартально	Обеспечение целевого, эффективного использования субсидий, внебюджетных средств	5	
		ежеквартально	Своевременное и качественное представление отчетов	5	
		ежеквартально	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	5	
		ежеквартально	Участие в разработке плана финансово-хозяйственной деятельности	5	
		ежеквартально	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	5	
		ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником	5	
		ежеквартально	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	5	
	Организация внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Участие в анализе целесообразности правомерности хозяйственных операций	5	
		ежеквартально	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	5	
		ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение бухгалтерских операций	5	
		ежеквартально	Контроль за соблюдением финансовой дисциплины	5	
	Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Участие в выборке, обработке данных по запросам учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации	5
			ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	5

	Результативная аналитическая, проектная деятельность	ежеквартально	Участие в расчете затрат на оказание государственных услуг	5
		ежеквартально	Участие в расчете затрат на содержание активов колледжа	5
		ежеквартально	Проведение анализа фактов хозяйственной жизни колледжа	5
		ежеквартально	Ведение аналитической деятельности по состоянию нефинансовых активов	5
		ежеквартально	Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации колледжа	5
		ежеквартально	Анализ эффективности и правильности расходования нефинансовых активов	5
		ежеквартально	Повышение квалификации	5
		ежеквартально	Качественная и своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	5
		ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	5
		ежеквартально	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	5
	Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
		ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	5
Максимальное количество баллов – 130				

<i>Должность: руководитель филиала</i>				
За качество выполняемых работ	Выполнение государственного задания	ежеквартально	Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания: - сохранность контингента обучающихся; - результативность обучения; - своевременный контроль за прохождением аттестации преподавателями, своевременной подготовкой и переподготовкой педагогических	10

			<p>работников, прохождением курсов ПК; - наличие грамот, дипломов и иных документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня.</p>	
	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Организация и стимулирование работы по обновлению содержания основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в филиале, в том числе с участием работодателей Реализация мероприятий по профилактике правонарушений студентов и создание условий для снижения правонарушений обучающихся филиала</p> <p>Реализация мероприятий по обеспечению техники безопасности участников образовательного процесса и Создание безопасных условий при организации образовательного процесса Организация работы по привлечению мотивированных абитуриентов в профессиональную образовательную организацию и выполнению контрольных цифр приёма</p> <p>Деятельность по привлечению работодателей к участию в образовательном процессе</p> <p>Создание и обеспечение широких возможностей для различных слоев и групп населения в приобретении необходимых умений и квалификаций на протяжении всей трудовой деятельности: - населения программами дополнительного профессионального образования; - обеспечение доступности обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья за отчетный период</p> <p>Организация стажировок для преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций на</p>	10

			<p>предприятиях работодателей (в профильных организациях):</p> <p>Своевременный контроль за подготовкой материалов для назначения на стипендии: академические, социальных, правительства РФ, Президента РФ, социальных партнеров и др.</p>	
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей. Сохранность контингента в пределах реализации основной профессиональной образовательной программы	5
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие или (и) позитивное снижение количества предписаний надзорных органов в сфере образования, обоснованных жалоб, в том числе и на деятельность руководителя филиала	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная сдача отчетности: выполнение государственного задания, СПО-1, годовых отчетов, аналитического отчета по результатам ГИА и др.	10
	Своевременное прохождение лицензирования и аккредитации, выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	Наличие лицензии и свидетельства об аккредитации. Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.	10
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, регламентирующих учебный процесс	5
	Развитие материально-технической базы филиала	ежеквартально	Привлечение внебюджетных средств на развитие материально-технической базы филиала колледжа эффективному использованию площадей филиала колледжа	5

	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	<ul style="list-style-type: none"> - участие в формировании государственного задания; - подготовка заявки на установление контрольных цифр приема; - участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое. 	20
Максимальное количество баллов - 80				

<i>Должность: заместитель руководителя филиала по учебно-производственной работе</i>				
За качество выполняемых работ	Выполнение государственного задания	ежеквартально	<p>Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранность контингента обучающихся; - результативность обучения; - своевременный контроль за прохождением аттестации преподавателями, своевременной подготовкой и переподготовкой педагогических работников, прохождением курсов ПК; - наличие грамот, дипломов и иных документов, подтверждающих результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня. 	10
	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Планирование и организация учебной-воспитательной работы филиала колледжа</p> <p>Наличие своевременно и качественно разработанной учебной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПОП - учебные планы. - программы дисциплин, ПМ. - индивидуальные учебные планы. - календарные графики учебного процесса. <p>Своевременная и качественная организация промежуточной аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие разработанных и утверждённых 	10

			<p>аттестационных материалов для промежуточной аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие расписания экзаменов, консультаций;- проведение квалификационных экзаменов при участии работодателей. <p>Своевременная организация Государственной итоговой аттестации и контроль над ходом ее проведения:</p> <ul style="list-style-type: none">- наличие разработанных и утвержденных программ ГИА;- своевременное оформление приказов по организации ГИА;- наличие расписания экзаменов, консультаций, защиты ВКР. <p>Своевременный контроль за проведением и качеством учебных занятий, учебной и производственной практик; выполнением учебных планов, графиков учебного процесса, выполнением курсовых и дипломных проектов; выполнением учебной нагрузки преподавателей, качество ведения учебной документации:</p> <p>Регулярное проведение педсоветов, метод советов, ПЦК, рабочих совещаний</p> <p>Мероприятия направленные на повышение качества профессиональной подготовки педагогических работников</p> <p>Организация работы по привлечению абитуриентов в колледж (филиал) и выполнению контрольных цифр приёма</p> <p>Создание условий для снижения правонарушений студентов</p>	
--	--	--	---	--

			Своевременный контроль за подготовкой материалов для назначения на стипендии: академические, правительства РФ, Президента РФ, социальных партнеров и др.	
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций. Своевременное размещение на сайте актуальной информации	5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области Организация мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий для педагогов Организация и проведение профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная сдача отчетности: выполнение государственного задания, СПО-1, годовых отчетов, аналитического отчета по результатам ГИА и др.	5
	Своевременное прохождение лицензирования и аккредитации, выполнение предписаний и устранение замечаний	ежеквартально	Наличие лицензии и свидетельства об аккредитации. Отсутствие предписаний при плановых и внеплановых проверках Своевременное предоставление отчетов по предписаниям.	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- участие в формировании государственного задания; - подготовка заявки на установление контрольных цифр приема;	5

			- участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	
Максимальное количество баллов - 45				

<i>Должность: методист</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Наличие методических и информационных материалов по разработке разделов основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, программ дополнительного образования; по подготовке к аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - методические рекомендации; - информационные сборники; - дидактические материалы и пособия. 	30
			Результативность методической и инновационной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - использование новых педагогических технологий; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня; - проведение методических мероприятий для педагогических работников на разных уровнях; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов; - организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам (модулям), типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.; - оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных 	20

			<p>(предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностика, прогнозирование и планирование подготовки, переподготовки, повышения квалификации и аттестации педагогических работников колледжа - размещение учебно-методических и информационных материалов на сайте колледжа; - обеспечение профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья. <p>Участие в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы согласно плану работы колледжа. Отсутствие замечаний по ведению документации.</p>	20
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	<p>Организация и разработка необходимых материалов для проведения семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области.</p> <p>Организация и разработка необходимых материалов для проведения мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области.</p> <p>Участие в профориентационных мероприятиях.</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации.</p>	50
Интенсивность и высокие результаты работы	Оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке к	ежеквартально	<p>Подтверждение соответствия должности, подтверждение или повышение квалификационной категории педагогическими работниками.</p> <p>Участие педагогических работников в конкурсах, конференциях различного уровня.</p>	10

	аттестации, конкурсам, конференциям различного уровня			
	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, и своевременное размещение на сайте колледжа.	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами Участие в разработке и апробировании программ новых специальностей и профессий. Участие в разработке авторских программ. и другое.	30

Максимальное количество баллов – 180

Должность: заведующий методическим кабинетом

За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Планирование и организация работы методического кабинета: - наличие и своевременное выполнение планов работы методического кабинета; - своевременная и качественная подготовка, обновление и доступность учебно-методических, информационных материалов по разработке разделов основных профессиональных образовательных программ, основных программ профессионального обучения, программ дополнительного образования; по подготовке к аттестации.	30
			Результативность методической и инновационной деятельности: - использование новых педагогических технологий; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня;	20

			<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение методических мероприятий для педагогических работников на разных уровнях; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов; - организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам (модулям), типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.; - оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам; <p>Участие в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы согласно плану работы колледжа.</p> <p>Отсутствие замечаний по ведению документации.</p>	20
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	10
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение	ежеквартально	<p>Организация и разработка необходимых материалов для проведения семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области.</p> <p>Организация и разработка необходимых материалов</p>	50

	авторитета и имиджа колледжа		<p>для проведения мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области.</p> <p>Участие в профориентационных мероприятиях.</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации.</p>	
Интенсивность и высокие результаты работы	Оказание методической помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации, конкурсам, конференциям различного уровня	ежеквартально	<p>Подтверждение соответствия должности, подтверждение или повышение квалификационной категории педагогическими работниками.</p> <p>Участие педагогических работников в конкурсах, конференциях различного уровня.</p>	20
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	<p>Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами</p> <p>Участие в разработке и апробировании программ новых специальностей и профессий.</p> <p>Участие в разработке авторских программ и другое.</p>	20
Максимальное количество баллов – 180				

<i>Должность: руководитель отделения</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Выполнение количественных показателей государственного задания (сохранность контингента)	20
			<p>Результативность образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - абсолютная успеваемость по отделению (по итогам семестра) не менее 85% - качественная успеваемость по отделению не менее 40% (по итогам семестра) - наличие на отделении стипендиатов Правительства РФ, Губернатора и других именных стипендий - трудоустройство выпускников по специальности /профессии не менее 60% - отсутствие академических задолженностей или наличие положительной динамики по ликвидации академической задолженности обучающихся - сохранение или увеличение количества студентов, обучающихся <i>наотлично</i>, по итогам семестра 	20
			<p>Результативность воспитательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие или уменьшения числа правонарушений, обучающихся отделения - наличие мероприятий, соответствующих воспитательным задачам колледжа - участие групп отделения в запланированных мероприятиях колледжа -100%. 	10
			<p>Работа с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярное проведение родительских собраний; - проведение индивидуальных бесед; - участие в работе правого совета. 	
			Своевременное оформление распоряжений, приказов	5
			Своевременный контроль и подготовка документов	5

			<p>(приказов, списков и др.) по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и отдельных категорий нуждающихся студентов</p> <p>Подготовка материалов для назначения на стипендии: академические, правительства РФ, Президента РФ, социальных партнеров и др.</p> <p>Посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий групп отделений</p> <p>Отсутствие замечаний: - по работе стипендиальной комиссии отделения - по ведению журналов теоретического обучения, зачетных книжек, дисциплинарных карточек обучающихся.</p>	10
				10
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	10
			Сохранность контингента выпускных групп -100%	10
			Динамика уменьшения количества пропусков занятий без уважительной причины	10
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение профориентационных мероприятия	20
			Организация и проведение семинаров, конференции, открытых уроков и внеклассных мероприятий на уровне города, ГЗО и области	20
			Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	20
			Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	10
	Удовлетворенность участников	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу	10

	образовательного процесса		разрешения конфликтных ситуаций. Своевременное представление информации об успеваемости обучающихся родителям или законным представителям	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Разработка и контроль за выполнением индивидуальных планов обучения обучающихся	ежеквартально	Наличие индивидуальных планов обучения студентов	20
			Отсутствие академической задолженности, у обучающихся по индивидуальному графику обучения	20
	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная подготовка планирующей и отчетной документации: план работы на год, аналитический отчет по результатам самообследования, годовой отчет и др.	50
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ		Участие в выполнении важных работ, мероприятий	50
Максимальное количество баллов – 330				

<i>Должность: руководитель многофункционального центра прикладных квалификаций</i>				
За качество выполняемых работ	Выполнение государственного задания	ежеквартально	Выполнение количественных и качественных показателей государственного задания: - сохранность контингента слушателей; - результативность обучения	30
	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Организация и сопровождение программ дополнительного профессионального образования: - расширения перечня дополнительных образовательных программ для населения города, округа; - расширения перечня дополнительных образовательных программ для обучающихся колледжа; - обеспечение профессиональной подготовкой лиц с ограниченными возможностями здоровья.	30
			Создание условий для прохождения процедуры	30

			внешней независимой сертификации (оценки) выпускников МФЦПК.	
			Реализация мероприятий по обеспечению техники безопасности участников образовательного процесса и создание безопасных условий при организации образовательного процесса	30
			Развитие и укрепление учебно-материальной базы Развитие сетевого взаимодействия, социального партнерства	30
			Отсутствие финансовых задолженностей за оказанные образовательные услуги физическим и юридическим лицам	30
			Своевременная сдача планирующей и отчетной документации	30
			Своевременное размещение на сайте актуальной информации по программам дополнительного образования	30
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	35
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области	30
			Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	30
	Удовлетворенность участников образовательного	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	30

	процесса			
Интенсивность и высокие результаты работы	Разработка и актуализация локальных актов и положений	ежеквартально	Наличие локальных актов и положений, регламентирующих учебный процесс по программам дополнительного образования	35
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	- участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	50
Максимальное количество баллов - 450				

<i>Должность: руководитель центра профориентации</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Планирование и организация работы центра профориентации: - наличие и своевременное выполнение планов работы центра профориентации; - планирование приемной компании, исходя из целей деятельности колледжа. - разработка рекламной стратегии приемной компании. - своевременная и качественная подготовка, обновление и доступность информационных материалов; - осуществление координации деятельности приемной комиссии.	10
			Организация, координация профориентационной работы в колледже, обеспечение организации взаимодействия с другими структурными подразделениями по вопросам профориентации.	5
			Результативность профориентационной и инновационной деятельности: - выполнение контрольных цифр приема; - использование новых технологий; - повышение квалификации, прохождение стажировок; - участие в работе курсов, семинаров, совещаний,	10

			<p>конференций различного уровня; - участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях; - экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов.</p> <p>Организация работы по составлению, внедрению программ по профессиональной ориентации, содействия трудоустройству, предпрофильного и профильного обучения.</p> <p>Участие в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы согласно плану работы колледжа.</p> <p>Проведение мониторинга спроса специалистов.</p>	5
				5
				5
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	<p>Организация и проведение профориентационных мероприятия</p> <p>Организация и проведение семинаров, конференции, открытых уроков и внеклассных мероприятий на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	20
	Удовлетворенность	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей,	5

	участников образовательного процесса		педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций.	
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения профориентационных, учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	Обеспечение профориентационной разъяснительной работы для обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья, в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий.	10
			Организация встреч школьников со специалистами предприятий (без учета Дней открытых дверей).	10
			Количество человек, прошедших тестирование в программе «Профмастер».	10
			Привлечение школьников к прохождению профессиональных проб по специальностям.	5
			Выступление руководителя центра на родительских собраниях школьников по вопросам профессионального самоопределения.	5
			Проведение мероприятий на базе колледжа: - участие руководителя центра (совместно со студентами, ПЦК и т.д.) в мероприятиях разного уровня по профориентации; - участие руководителя в подготовке проспектов, видеофильмов, буклетов и др. материалов о профессиях горно-металлургического профиля.	10
			Агитация школьников на обучение на подготовительных курсах.	5
			Развитие сетевого взаимодействия, социального партнерства (по факту фиксации).	5
			Проведение дней открытых дверей. Привлечение	

			преподавателей и специалистов предприятий к профориентационной работе (по факту фиксации).	5
	Своевременная сдача отчетности	ежеквартально	Своевременная и качественная подготовка планирующей и отчетной документации: план работы на год, аналитический отчет по результатам самообследования, годовой отчет и др.	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ		Участие в выполнении важных работ, мероприятий	20
Максимальное количество баллов – 155				

<i>Должность: старший мастер</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Соответствие учебно-материальной базы предъявляемым требованиям: - санитарное состояние учебных мастерских, учебно-производственных объектов; - выполнение плана совершенствования учебно-материальной базы в учебно-производственных мастерских; - обеспечение учебно-производственных мастерских инструментами и материалами с целью качественного проведения практических занятий.	10
			Своевременный контроль за работой мастеров п/о: - посещение практических занятий; - отсутствие замечаний по ведению учебной документации (журналов производственного обучения, зачетных и экзаменационных ведомостей, журналов охраны труда).	5
			Результативность методической и инновационной деятельности: - разработка новых рабочих программ учебных и производственных практик; - повышение квалификации, прохождение стажировок;	10

			<p>- участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях;</p> <p>- экспертно-аналитическая деятельность в составе экспертных, аттестационных комиссий, работа в составе жюри конкурсов.</p> <p>Участие в работе педсоветов, метод советов, совещаний согласно плану работы колледжа.</p> <p>Своевременное составление и сдача отчетной документации</p> <p>Отсутствие замечаний по ведению учебной документации.</p> <p>Подготовка документов для получения стипендии губернатора, правительства РФ и др. именных стипендий.</p> <p>Своевременность проведения инструктажей по правилам и мерам безопасности на рабочих местах.</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p>
	Сохранность контингента обучающихся и слушателей	ежеквартально	Наличие мероприятий, обеспечивающих сохранность контингента обучающихся и слушателей.	10
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа	ежеквартально	<p>Организация и проведение семинаров, конференций на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых и спортивных мероприятий для студентов колледжа</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для мастеров города, округа, области</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>

			Участие в профориентационных мероприятиях	5
			Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям различного уровня	ежеквартально	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах проф. мастерства, конференциях различного уровня	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса	ежеквартально	Отсутствие обращений обучающихся, родителей, педагогов в вышестоящие организации по поводу разрешения конфликтных ситуаций	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	5
Максимальное количество баллов - 130				

<i>Должность: руководитель информационного центра</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Своевременное размещение информации на официальных и регламентированных сайтах и базах данных.	40
			Участие в подготовке и проведении мероприятий колледжа.	40
			Контроль за своевременным проведением профилактических осмотров оборудования информационного центра.	40
			Своевременная сдача отчетной документации.	40
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	35
Максимальное количество баллов -195				

Должность - руководитель ГО и ЧС				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Качественная организация системы ГО и ЧС колледжа	5
		ежеквартально	Своевременное планирование эвакуационных мероприятий колледжа	5
		ежеквартально	Удовлетворительное состояние гражданской обороны и мобилизационного учета.	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Своевременность подачи заявок на пополнение и освежение запасов имущества ГО.	10
		ежеквартально	Своевременное предоставление информации и отчетности	5
		ежеквартально	Своевременная разработка проектов приказов и распоряжений директора колледжа по вопросам ГО и ЧС	5
	Результативная аналитическая деятельность Проектная деятельность	ежеквартально	Наличие необходимых инструкций, наглядной агитации, документации по вопросам ГО.	15
		ежеквартально	Высокая организация работы по созданию, накоплению и хранению запасов средств защиты персонала колледжа.	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
	Максимальное количество баллов – 70			

Должность: бухгалтер

За качество выполняемых работ	Соответствие бухгалтерского и налогового учета действующим нормативным актам	ежеквартально	Своевременное и качественное представление ежемесячных отчетов	10	
		ежеквартально	Обеспечение целевого, эффективного использования субсидий, внебюджетных средств	20	
		ежеквартально	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности, качеству обработки первичной учетной документации	40	
		ежеквартально	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10	
		ежеквартально	Своевременное взаимодействие с МОЛ колледжа по вопросу учета активов	15	
		ежеквартально	Соблюдение установленных сроков платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	20	
		ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником	10	
		ежеквартально	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10	
	Организация внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Участие в анализе целесообразности правомерности хозяйственных операций	15	
		ежеквартально	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	15	
		ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение бухгалтерских операций	10	
		ежеквартально	Контроль за соблюдением финансовой дисциплины	20	
	Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Участие в выборке, обработке данных по запросам учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации (в зависимости от количества и сроков)	10-40
			ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10-40
Результативная		ежеквартально	Участие в расчете затрат на оказание	10	

	аналитическая деятельность Проектная деятельность		государственных услуг	
		ежеквартально	Участие в расчете затрат на содержание активов колледжа	10
		ежеквартально	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	10
		ежеквартально	Анализ эффективности и правильности расходования нефинансовых активов	10
		ежеквартально	Повышение квалификации	5
		ежеквартально	Качественная и своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	5
		ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	5
		ежеквартально	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	5
	Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	15
		ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	15
ежеквартально		Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	30	

Максимальное количество баллов – 395

Должность: ведущий экономист, экономист

За качество выполняемых работ	Соответствие бухгалтерского и налогового учета действующим нормативным актам	ежеквартально	Своевременное и качественное представление ежемесячных отчетов	10
		ежеквартально	Обеспечение целевого, эффективного использования субсидий, внебюджетных средств	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности обработки первичной учетной документации	40
		ежеквартально	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10

		ежеквартально	Своевременное взаимодействие с МОЛ колледжа по вопросу учета активов	15
		ежеквартально	Соблюдение установленных сроков платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	20
		ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником	10
		ежеквартально	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10
	Организация внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Участие в анализе целесообразности правомерности хозяйственных операций	15
		ежеквартально	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	15
		ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение бухгалтерских операций	10
		ежеквартально	Контроль за соблюдением финансовой дисциплины	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Участие в выборке, обработке данных по запросам учредителя, налоговых органов, внебюджетных фондов и других внешних пользователей информации (в зависимости от количества и сроков)	10-40
		ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10-40
	Результативная аналитическая, проектная деятельность	ежеквартально	Участие в расчете затрат на оказание государственных услуг	10
		ежеквартально	Участие в расчете затрат на содержание активов колледжа	10
		ежеквартально	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	10
		ежеквартально	Анализ эффективности и правильности расходования нефинансовых активов	10
		ежеквартально	Повышение квалификации	5

		ежеквартально	Качественная и своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	5
		ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	5
		ежеквартально	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	5
	Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	15
		ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	15
		ежеквартально	Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	30
Максимальное количество баллов – 395				

Должность: кассир

Качественные результаты труда	Соответствие бухгалтерского и налогового учета действующим нормативным актам	ежеквартально	Своевременное и качественное представление отчетов	10
		ежеквартально	Обеспечение целевого, эффективного использования внебюджетных средств	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности, качеству обработки первичной учетной документации	40
		ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником	10
		ежеквартально	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10
	Организация внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Своевременное и качественное исполнение бухгалтерских операций	10
		ежеквартально	Контроль за соблюдением финансовой дисциплины	20

Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10-40
	Результативная аналитическая, проектная деятельность	ежеквартально	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	10
		ежеквартально	Повышение квалификации	5
		ежеквартально	Качественная и своевременная сдача квартальной и годовой отчетности	5
		ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	5
		ежеквартально	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	5
	Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	15
		ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	15
		ежеквартально	Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	30
	Максимальное количество баллов – 250			

<i>Должность: секретарь учебной части</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Отсутствие замечаний по срокам подготовки и оформления документации	50
			Использование в работе современных ИКТ	30
			Своевременная сдача документации в архив	50

			Качественное оформление личных дел абитуриентов в приемной комиссии колледжа	50
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	25
Максимальное количество баллов – 205				
Должность: диспетчер образовательного учреждения				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Качественное составление расписания учебных занятий: - наличие расписания учебных занятий соответствующего образовательным программам, учебным планам, графикам образовательного процесса и санитарным нормам; - своевременное составление расписаний консультаций и экзаменов; - своевременные замены занятий, и информирование о них преподавателей, обучающихся; - выполнение требования по максимальной загруженности обучающихся и преподавателей.	30
			Осуществление контроля над выполнением учебной нагрузки преподавателями.	30
			Своевременное и качественное предоставление отчетов и справок в бухгалтерию колледжа	20
			Использование в работе современных ИКТ	10
			Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса.	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	35
Максимальное количество баллов -145				

Специалист отдела кадров (персонал)

За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	Ежеквартально	Своевременно и правильное оформление приема, перевода, увольнения персонала; заполнение трудовых книжек/вкладышей к трудовым книжкам	20
		Ежеквартально	Своевременное комплектование личных дел персонала; обеспечение надлежащего состояния	20
		Ежеквартально	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	20
		Ежеквартально	Своевременное и правильное оформление листков нетрудоспособности	20
		Ежеквартально	Качественное и своевременное формирование табеля учета рабочего времени для начисления аванса и заработной платы	20
		Ежеквартально	Своевременное предоставление документации в Пенсионный фонд РФ, ВКСО, ЦЗН	20
		Ежеквартально	Своевременное и качественное представление статистических отчетов	20
		Ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	20
		Ежеквартально	Инициативность, творческий подход к выполнению обязанностей, применение современных форм и методов	20
За интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Ежеквартально	Своевременное и полное выполнение предписаний контролирующих органов; по запросам сторонних организаций	20
		Ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	5
		Ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения распоряжений директора	20
		Ежеквартально	Участие в реализации проектов в области кадровой политики	5

		Ежеквартально	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	5
		Ежеквартально	Качественная и своевременная сдача отчетов (квартальные, годовые)	20
		Ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	10
		Ежеквартально	Инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	10
		Ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
Максимальное количество баллов по должности – 285 баллов				

<i>Должность - Специалист отдела кадров (по студентам)</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	Ежеквартально	Своевременно и правильное оформление зачисления, перевода с курса на курс, отчисления студентов	20
		Ежеквартально	Своевременное комплектование личных дел студентов; обеспечение надлежащего состояния	20
		Ежеквартально	Оформление дипломов об окончании учебного заведения	10
		Ежеквартально	Своевременное предоставление документации в Пенсионный фонд РФ, ВКСО	5
		Ежеквартально	Своевременное и качественное представление статистической информации	5
		Ежеквартально	Своевременная подготовка справок студентам по месту требования	5
		Ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	5
		Ежеквартально	Инициативность, творческий подход к выполнению обязанностей, применение современных форм и методов	5

За интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Ежеквартально	Качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	5
		Ежеквартально	Инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	5
		Ежеквартально	Качественная и своевременная сдача отчетов (квартальные, годовые)	5
		Ежеквартально	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов	5
		Ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения распоряжений директора	5
		Ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	5
		Ежеквартально	Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	5
		Ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	5
Максимальное количество баллов по должности – 115 баллов				

<i>Должность - Архивариус</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	Ежеквартально	Поддержание актуального состояния справочного аппарата к документам, хранившимся в архиве колледжа, в целях обеспечения их оперативного поиска	2
		Ежеквартально	Своевременно разрабатывать/дополнять номенклатуру дел учебного заведения	2
		Ежеквартально	Своевременно осуществлять контроль формирования и оформления дел при передаче в архив учебного заведения	2

		Ежеквартально	Своевременно обеспечивать отбора, упорядочения, комплектование, использование, сохранность принимаемых в архив документов	4
		Ежеквартально	Своевременно выдавать в соответствии с поступающими запросами архивные справки, копии, выписки на основе сведений, имеющихся в документах архива	2
		Ежеквартально	Систематизировать и размещать дела, вести их учет, шифровать единицы хранения.	2
		Ежегодно	Подготовка описи дел постоянного хранения, подлежащих передаче в муниципальный архив и описи дел по личному составу постоянного и долговременного хранения	2
		Ежегодно	Готовить и своевременно передавать на постоянное хранение, образующихся в деятельности колледжа документов Архивного фонда Российской Федерации, в муниципальный архив города Нижний Тагил	2
		Ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	2
		Ежеквартально	Инициативность, творческий подход к выполнению обязанностей, применение современных форм и методов	2
За интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Ежеквартально	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	2
		Ежеквартально	Инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	2
		Ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	5

	Ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения распоряжений директора	2
	Ежеквартально	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов	5
	Ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	2
Максимальное количество баллов по должности – 40 баллов			

<i>Должность: техник– программист</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Своевременное размещение информации на официальных и регламентированных сайтах и базах данных.	30
			Участие в подготовке и проведении мероприятий колледжа.	20
			Своевременное обновление программного обеспечения компьютеров	25
			Своевременное обновление программного обеспечения серверного оборудования	20
			Своевременная сдача отчетной документации.	20
			Выполнение мероприятий по защите персональных данных	20
			Обеспечение бесперебойного доступа в Интернет	20
			Обеспечение работоспособности сайта колледжа	20
			Развитие и укрепление информационно-коммуникационного оборудования колледжа	
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20

	срочных работ		Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	20
			Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	20
			Участие в выполнении важных работ, мероприятий	20
Максимальное количество баллов -305				

Должность: ведущий программист				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Своевременное размещение информации на официальных и регламентированных сайтах и базах данных.	10
			Участие в подготовке и проведении мероприятий колледжа.	5
			Контроль за своевременным обновлением программного обеспечения компьютеров	5
			Контроль за своевременным обновлением программного обеспечения серверного оборудования	5
			Своевременная сдача отчетной документации.	5
			Выполнение мероприятий по защите персональных данных	10
			Контроль за обеспечением бесперебойного доступа в Интернет	5
			Контроль за обеспечением работоспособности сайта колледжа	5
			Разработка, обновление и поддержание работоспособного состояния баз данных колледжа	15

Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10 5 10 10

Максимальное количество баллов - 100				
<i>Должность: техниквычислительного центра</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	Своевременное размещение информации на официальных и регламентированных сайтах и базах данных.	30
			Участие в подготовке и проведении мероприятий колледжа.	20
			Своевременным проведением профилактических осмотров компьютерного оборудования.	25
			Своевременная сдача отчетной документации.	20
			Выполнение мероприятий по защите персональных данных	20
			Обеспечение бесперебойной работы локальной сети	30
			Обеспечение безотказной работы серверного оборудования	20
			Обеспечение бесперебойного доступа в Интернет	20
			Обеспечение работоспособности сайта колледжа	20
			Развитие и укрепление информационно-коммуникационного оборудования колледжа	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
			Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	20
			Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	20
			Участие в выполнении важных работ, мероприятий	20
Максимальное количество баллов -305				

<i>Должность - документовед</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	Ежеквартально	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора	30
		Ежеквартально	Осуществление приёма и передачи телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения директора, печатание по указанию директора различных документов и материалов	20
		Ежеквартально	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив	10
		Ежеквартально	Соблюдение сроков исполнения документации	10
		Ежеквартально	Качественное и безошибочное ведение книги приказов	20
		Ежеквартально	Своевременное оформление информации по запросам	10
		Ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	10
		Ежеквартально	Инициативность, творческий подход к выполнению обязанностей, применение современных форм и методов	10
За интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Ежеквартально	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	20
		Ежеквартально	Инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	10
		Ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10

	Ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения распоряжений директора	10
	Ежеквартально	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	20
Максимальное количество баллов по должности – 190 баллов			

<i>Должность: заведующий библиотекой</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Сдача планирующей и отчетной документации в установленные сроки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежегодный план работы библиотеки; - ежемесячный отчет о выполнении плана мероприятий. <p>Не менее 80% обучающихся, охваченных услугами библиотеки.</p> <p>Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)</p> <p>Организация работы с фондом (проведение инвентаризации; работа по оформлению заявок, закупу, библиотечной обработке учебников; ежегодная выдача и возврат учебников; ведение номенклатуры дел по учебникам (наличие/отсутствие); создание и ведение электронной базы библиотечного фонда.</p> <p>Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт, реставрация; - проведение акций направленных на изыскание средств на пополнение; - регулярность (не реже 1 раза в семестр) проведения 	20

			<p>рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов.</p> <p>Своевременность, новизна и увеличение количества тематических книжных выставок, в сравнении с предыдущим отчетным периодом.</p> <p>Организация и проведение открытых мероприятий, направленных на культурное, духовно-нравственное, военно-патриотическое воспитание обучающихся.</p> <p>Организация и проведение открытых мероприятий, направленных на культурное, духовно-нравственное, военно-патриотическое воспитание обучающихся, проживающих в общежитиях.</p> <p>Оказание помощи обучающимся и преподавателям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, для написания докладов, рефератов за отчетный период.</p> <p>Выступления на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.</p> <p>Выполнение плана профилактических мероприятий.</p> <p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Организация эффективного использования современной компьютерной и копировальной техники, а также программного обеспечения в обслуживании абонентов.</p>	
	Организация и	ежеквартально	Организация и проведение семинаров, конференции на	10

	проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа		<p>уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области</p> <p>Участие в профориентационных мероприятий</p> <p>Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации</p>	
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	<p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период.</p> <p>Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.</p>	20
	Выполнение работы, связанной с обеспечением учебного процесса	ежеквартально	<p>Своевременное содействие преподавателям, студентам в организации учебного процесса: тесное взаимодействие с ПЦК</p> <p>Своевременное и правильное ведение учета, содержание и списание выпускных квалификационных работ.</p> <p>Создание условий для изучения и популяризации фонда редких и ценных книг как культурного наследия обучающихся.</p>	10

			Оформление подписки на периодические издания, контроль за их доставкой.	
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	25
Максимальное количество баллов - 85				

<i>Должность: библиотекарь</i>				
За качество выполняемых работ	Своевременное, качественное и выполнение должностных обязанностей	ежеквартально	<p>Не менее 80% обучающихся, охваченных услугами библиотеки.</p> <p>Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом (читаемость, посещаемость, обращаемость)</p> <p>Организация работы с фондом (проведение инвентаризации; работа по оформлению заявок, закупу, библиотечной обработке учебников; ежегодная выдача и возврат учебников; ведение номенклатуры дел по учебникам (наличие/отсутствие); создание и ведение электронной базы библиотечного фонда.</p> <p>Организация работы по сохранению и пополнению книжного фонда: - ремонт, реставрация; - проведение акций направленных на изыскание средств на пополнение; - регулярность (не реже 1 раза в семестр) проведения рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов.</p> <p>Своевременность, новизна и увеличение количества тематических книжных выставок, в сравнении с предыдущим отчетным периодом.</p>	20

			<p>Организация и проведение открытых мероприятий, направленных на культурное, духовно-нравственное, военно-патриотическое воспитание обучающихся.</p> <p>Организация и проведение открытых мероприятий, направленных на культурное, духовно-нравственное, военно-патриотическое воспитание обучающихся, проживающих в общежитиях.</p> <p>Оказание помощи обучающимся и преподавателям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, для написания докладов, рефератов за отчетный период.</p> <p>Выступления на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.</p> <p>Выполнение плана профилактических мероприятий.</p> <p>Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении.</p> <p>Организация эффективного использования современной компьютерной и копировальной техники, а также программного обеспечения в обслуживании абонентов.</p>	
	<p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Организация и проведение семинаров, конференции на уровне города, ГЗО и области</p> <p>Организация и проведение мастер-классов, обмена опытом работы, открытых уроков и мероприятий, семинаров для педагогов города, округа, области</p>	<p>10</p>

			Участие в профориентационных мероприятий Публикация статей в периодических изданиях, в средствах массовой информации	
Интенсивность и высокие результаты работы	Организация и высокий уровень проведения учебно-воспитательных, культурно-массовых, спортивных мероприятий студентов колледжа	ежеквартально	Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участие в их разработке и утверждении. Проведение мероприятий по воспитанию, образованию, развитию для обучающихся, проживающих в общежитиях, состоящих на различных видах учета за отчетный период. Мероприятия для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; для обучающихся, проживающих в общежитии, состоящих на различных видах учета включенные в план работы.	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Участие или руководство инновационной деятельностью, программами, экспериментальной работой, проектами и другое.	10
Максимальное количество баллов - 50				

Должность – водитель				
За качество выполняемых работ	Безопасность движения	ежеквартально	Отсутствие ДТП	30
		ежеквартально	Своевременность устранения неисправности транспорта	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний ведения документации	20
		ежеквартально	Обеспечение безопасности перевозки сотрудников	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	20
		ежеквартально	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в	20

			транспорте, в гараже	
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	31
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие нарушений ПДД	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
Максимальное количество баллов – 201				
<i>Должность – комендант</i>				
За качество выполняемых работ	Обеспечение учета и отчетности	ежеквартально	Своевременное составление ежемесячного отчетной документации	50
		ежеквартально	Учет наличия имущества, его периодический осмотр и акты на списание	30
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Качественное обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	50
		ежеквартально	Выполнение санитарных требований и правил противопожарной безопасности на вверенном объекте	50
		ежеквартально	Благоустройство территории, прилегающей к зданию	70
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	45
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	70
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	50
Максимальное количество баллов – 425				

<i>Должность - специалист по охране труда</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение требований техники безопасности	ежеквартально	Оказание помощи в организации проведения аттестации и сертификации рабочих мест	15
		ежеквартально	Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных правовых актов по ОТ	15
		ежеквартально	Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов	25
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Своевременное предоставление отчетности по ОТ	20
		ежеквартально	Осуществление контроля за правильным применением СИЗ	30
		ежеквартально	Качественная организация хранения документации в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами	40
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременное проведение анализа состояния и причин производственного травматизма и профзаболеваний	25
		ежеквартально	Своевременное проведение проверок состояния охраны труда в структурных подразделениях колледжа	25
		ежеквартально	Своевременное проведение проверок работы пожарной сигнализации и тренировок по эвакуации персонала и студентов при ЧС	20
		ежеквартально	Своевременное доведение до работников сведений о вводимых в действие новых законодательных нормативных актах по охране труда	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	15
Максимальное количество баллов – 270				

Должность - кастелянша					
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по состоянию содержания мягкого инвентаря	20	
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Увеличение объема выполняемой работы	20	
		ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15	
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	15	
		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	40
			ежеквартально	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	20
Максимальное количество баллов – 110					

Должность - мойщик посуды				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по проведению генеральных уборок	15
		ежеквартально	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	15
		ежеквартально	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20
		ежеквартально	Качественное мытье столовых приборов	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Немеханизированный ручной труд	20
		ежеквартально	За сохранность столовых приборов	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
Максимальное количество баллов – 150				

<i>Должность: вахтер</i>				
За качество выполняемых работ	Обеспечение безопасности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по обеспечению контрольно-пропускного режима	15
		ежеквартально	Своевременность сообщений о неисправностях пожарно-охранной и охранной сигнализации	20
		ежеквартально	Отсутствие пропажи либо уничтожения имущества образовательного учреждения	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний по ведению журналов	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
		ежеквартально	Осуществление помощи комендантам в наведении порядка в образовательном учреждении	20
Максимальное количество баллов – 115				
<i>Должность – сторож</i>				
За качество выполняемых работ	Обеспечение безопасности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по обеспечению контрольно-пропускного режима	20
		ежеквартально	Своевременность сообщений о неисправностях пожарно-охранной и охранной сигнализации	25
		ежеквартально	Отсутствие пропажи либо уничтожения имущества образовательного учреждения	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний по ведению журналов	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий
Максимальное количество баллов – 125				

Должность – дворник				
За качество выполняемых работ	Обеспечение безопасности	ежеквартально	Своевременное принятие мер по предотвращению чрезвычайных ситуаций	25
		ежеквартально	Обеспечение безопасности прохода по территории образовательного учреждения	25
		ежеквартально	Своевременное предупреждение обо всех несчастных случаях, произошедших на территории образовательного учреждения	20
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	15
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
Максимальное количество баллов – 125				
Должность – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Качественность выполнения заявок на ремонт, обслуживание и проверку состояния имущества колледжа	70
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	50
		ежеквартально	Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей	40
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников колледжа	50
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	40
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	99
		ежеквартально	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	40
Максимальное количество баллов – 349				

<i>Должность - уборщик служебных помещений</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по уборке служебных помещений.	25
		ежеквартально	Своевременность подачи заявок на приобретение инвентаря и материалов для уборки служебных помещений	20
		ежеквартально	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы	20
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	
Максимальное количество баллов – 125				
<i>Должность - уборщик производственных помещений</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по уборке производственных помещений.	20
		ежеквартально	Своевременность подачи заявок на приобретение инвентаря и материалов для уборки производственных помещений	20
		ежеквартально	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы	20
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	25
Максимальное количество баллов – 125				

<i>Должность – плотник</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по выполнению заявок на ремонт, обслуживанию и проверке состояния имущества колледжа	60
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	40
		ежеквартально	Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей	30
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников колледжа	50
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	30
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	70
Максимальное количество баллов – 280				

<i>Должность –подсобный рабочий</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по уборке служебных помещений.	20
		ежеквартально	Своевременность подачи заявок на приобретение инвентаря и материалов для уборки служебных помещений	20
		ежеквартально	Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы	25
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	
Максимальное количество баллов – 125				

<i>Должность – слесарь – сантехник</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по выполнению заявок на ремонт, обслуживанию и проверке состояния имущества колледжа	50
		ежеквартально	Исправность состояния рабочего инструмента	35
		ежеквартально	Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей	25
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременность устранения повреждений и неисправностей по заявкам работников колледжа	50
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	75
Максимальное количество баллов – 255				

<i>Должность – слесарь – механик</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по выполнению заявок на ремонт, обслуживанию и проверке состояния оборудования	20
		ежеквартально	Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременность устранения повреждений и неисправностей механического оборудования	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	30
Максимальное количество баллов – 100				

<i>Должность – кухонный рабочий</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию рабочих мест, спец. одежды и внешнего вида.	15
		ежеквартально	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Немеханизированный ручной труд	20
		ежеквартально	За сохранность оборудования	20
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
Максимальное количество баллов – 115				

<i>Должность - повар</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	10
		ежеквартально	Отсутствие замечаний к качеству питания, соблюдению санитарных норм при выдаче пищи.	10
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию рабочего места, спец. одежды и внешнего вида.	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	10
		ежеквартально	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны преподавателей, студентов и родителей (законных представителей)	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	15
Максимальное количество баллов – 75				

<i>Должность - заведующий производством</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Контроль за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд	10
		ежеквартально	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	10
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по содержанию пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	5
		ежеквартально	Содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
		ежеквартально	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременное ведение документации	5
		ежеквартально	Увеличение объема выполняемой работы	5
		ежеквартально	Качественная и своевременная организация питания сотрудников и обучающихся	15
		ежеквартально	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
		ежеквартально	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны преподавателей, студентов и родителей (законных представителей)	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	32
Максимальное количество баллов – 127				

<i>Должность – заведующая столовой</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Контроль за нормами закладки продуктов, соблюдением технологии приготовления блюд	10
		ежеквартально	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	10
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по содержанию пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	5
		ежеквартально	Содержание рабочего места, специальной одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5
		ежеквартально	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременное ведение документации	5
		ежеквартально	Увеличение объёма выполняемой работы	5
		ежеквартально	Качественная и своевременная организация питания сотрудников и обучающихся	15
		ежеквартально	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	5
		ежеквартально	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны преподавателей, студентов и родителей (законных представителей)	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	32
Максимальное количество баллов – 127				

<i>Должность - электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	15
Интенсивность и	Напряженность труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по проведению работ по текущему и	20

высокие результаты работы			капитальному ремонту	
		ежеквартально	Обеспечение бесперебойной и качественной работы обслуживаемых систем и оборудования	10
		ежеквартально	Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей и экономии материалов и ресурсов	30
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Своевременное выполнение работ по техническому обслуживанию электрооборудования колледжа	40
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	45
Максимальное количество баллов – 170				

<i>Должность – заведующий складом</i>				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения.	20
		ежеквартально	Своевременное проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей	15
		ежеквартально	Качественный контроль, ведение учета складских операций, установленной отчетности	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по руководству работой склада (прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение)	20
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по оформлению и сдаче приходно-расходных документов	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	15

	работника			
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	40

Максимальное количество баллов – 140

Должность - юристконсульт

За качество выполняемых работ	Результативная аналитическая деятельность Проектная деятельность	ежеквартально	Разработка условий коллективного договора и отраслевых тарифных соглашений, рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженностях	15
		ежеквартально	Разработка и осуществление мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества колледжа	10
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по срокам предоставления представлений, ответов и документов.	10
		ежеквартально	Разработка и (или) принятие участия в разработке документов правового характера колледжа, участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности колледжа, проектов нормативных актов, поступающих на отзыв	15
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Своевременное ведение документации	15
		ежеквартально	Составление отчетности по установленным формам в соответствующие сроки	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Контроль своевременности представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки претензий и ответов на претензии	20
		ежеквартально	Качественное проведение правовой экспертизы хозяйственных и иных договоров, проведение правовой экспертизы юридических документов разного рода, составление разного рода и вида договоров и соглашений с	25

			третьими лицами	
		ежеквартально	Своевременное консультирование работников колледжа по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, непосредственно связанным с деятельностью колледжа	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	10
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	15
		ежеквартально	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	20
Максимальное количество баллов – 195				

<i>Должность - гардеробщик</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Содержание закрепленных помещений и территорий в надлежащем санитарно- гигиеническом состоянии	25
		ежеквартально	Отсутствие жалоб на работу гардероба	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей	25
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	40
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся посетителей образовательного учреждения	15
Максимальное количество баллов – 125				

<i>Должность – подсобный рабочий</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по техническому, санитарному состоянию помещений в столовой колледжа	20

		ежеквартально	Отсутствие замечаний по содержанию электроприборов, столовых принадлежностей	20
		ежеквартально	Маркировка спецодежды, посуды и т.д.	20
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений по хозработам от сотрудников, администрации колледжа	35
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	40
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	20
Максимальное количество баллов – 155				

<i>Должность - кладовщик</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по техническому, санитарному состоянию складских помещений	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по соблюдению норм охраны труда и пожарной безопасности	15
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Качественное ведение документации	15
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по заказам, доставке, получению, сохранности и хранению, выдаче со склада, соблюдению сроков реализации продуктов питания	35
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Сохранность оборудования и инвентаря	15
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	35
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	15
Максимальное количество баллов – 150				

<i>Должность - кладовщик инструментальной кладовой</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по техническому, санитарному состоянию помещений инструментальной кладовой	15
		ежеквартально	Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	15
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Качественное ведение документации	15
		ежеквартально	Своевременность заказа, доставка, получение, сохранность и хранение, выдача со склада инструмента	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	25
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников образовательного учреждения	15
Максимальное количество баллов – 100				

<i>Должность – медицинская сестра</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений и оборудования медицинского кабинета	5
		ежеквартально	Периодическая организация диагностирования здоровья обучающихся	5
	Своевременность оказания медицинских услуг	ежеквартально	Систематическое проведение профилактических процедур	10
		ежеквартально	Высокий процент охвата обучающихся прививками	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Высокая организация работы с документами	10
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	15
	Выполнение особо	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых	35

	важных, сложных и срочных работ		заданий	
Максимальное количество баллов – 85				

Должность - фельдшер				
За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию медицинского кабинета.	5
		ежеквартально	Периодическая организация диагностирования здоровья обучающихся	5
	Своевременность оказания медицинских услуг	ежеквартально	Систематическое проведение профилактических процедур	6
		ежеквартально	Высокий процент охвата обучающихся прививками	4
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Высокая организация работы с документами	14
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	12
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	24
Максимальное количество баллов – 70				

Должность - секретарь руководителя				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Соблюдение сроков исполнения документации	10
		ежеквартально	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	5
		ежеквартально	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Высокая организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	5
		ежеквартально	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	5
		ежеквартально	Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной	10

			деятельности руководителя	
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
Максимальное количество баллов – 65				

Должность - секретарь машинистка				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Соблюдение сроков исполнения документации	10
		ежеквартально	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	5
		ежеквартально	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов	5
		ежеквартально	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	10
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	10
Максимальное количество баллов – 40				

Должность –старший лаборант				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Контроль за соблюдением сроков исполнения документации	10
		ежеквартально	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	5
		ежеквартально	Отсутствие замечаний на качество выполняемых работ	5

	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Контроль за поддержанием оборудования в хорошем техническом состоянии	20
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	20
Максимальное количество баллов – 70				

<i>Должность – лаборант</i>				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Соблюдение сроков исполнения документации	10
		ежеквартально	Своевременная подготовка заявок для обеспечения производственного процесса	20
		ежеквартально	Высокое качество исполнения отчетов	10
		ежеквартально	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса	10
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	5
		ежеквартально	Отсутствие замечаний на качество выполняемых работ	15
		ежеквартально	Своевременная и качественная подготовка оборудования и материалов для выполнения служебных обязанностей	25
		ежеквартально	Поддержание оборудования в хорошем техническом состоянии	40
		ежеквартально	Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	10
		Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий

	срочных работ			
Максимальное количество баллов – 185				

<i>Должность – дежурный по общежитию</i>				
За качество выполняемых работ	Позитивные результаты деятельности	ежеквартально	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении общежития колледжа	10
		ежеквартально	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Отсутствие порчи (потери) имущества образовательного учреждения во время дежурства	10
		ежеквартально	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	15
	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	10
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	15
Максимальное количество баллов – 80				

<i>Должность - кассир (структурное подразделение – столовая)</i>				
Качественные результаты труда	Соответствие бухгалтерского и налогового учета действующим нормативным актам	ежеквартально	Своевременное и качественное представление отчетов	11
		ежеквартально	Обеспечение целевого использования внебюджетных средств	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний со стороны руководства к своевременности и правильности обработки первичной учетной документации	10
		ежеквартально	Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей	10

			работником	
		ежеквартально	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10
	Организация внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Своевременное исполнение бухгалтерских операций	10
		ежеквартально	Контроль за соблюдением финансовой дисциплины	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	20
	Результативная аналитическая деятельность Проектная деятельность	ежеквартально	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	20
		ежеквартально	Повышение квалификации	20
		ежеквартально	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора колледжа	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний при работе со студентами и родителями	10
Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	30	

Максимальное количество баллов 201

Должность - кондитер

За качество выполняемых работ	Соблюдение правил охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по содержанию пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	10
		ежеквартально	Обеспечение качественного питания, соблюдение санитарных норм.	10
		ежеквартально	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	10
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
		ежеквартально	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны преподавателей, студентов и родителей (законных представителей)	5
	Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	ежеквартально	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий	10

Максимальное количество баллов – 50

<i>Должность - паспортист</i>				
За качество выполняемых работ	Организация ведения учета	ежеквартально	Своевременная регистрация по месту пребывания студентов, граждан	5
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний от проверяющих организаций	10
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, посетителей образовательного учреждения	5
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	10
Максимальное количество баллов – 45				

<i>Должность - энергетик</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение требований охраны труда	ежеквартально	Оперативное устранение нештатных ситуаций.	10
		ежеквартально	Контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности работников колледжа	10
		ежеквартально	Подготовка колледжа к новому учебному году	10
		ежеквартально	Контроль за своевременным прохождением всех видов инструктажей по электробезопасности	15
Интенсивность и высокие результаты работы	Напряженность труда	ежеквартально	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	10
		ежеквартально	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	10
		ежеквартально	Участие в программно-проектной деятельности	10
		ежеквартально	Разработка мероприятий по энергосбережению	15
		ежеквартально	Обеспечение своевременного обслуживания и ремонта оборудования.	15

	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие предписаний надзорных органов	25
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	10
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	10
Максимальное количество баллов – 160				

<i>Должность - мастер участка</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение требований охраны труда	ежеквартально	Разработка мероприятий по улучшению условий труда	25
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности работников колледжа и подрядных организаций	25
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по ведению, учету и предоставлению отчетности	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по составлению актов на объемы выполненных работ	25
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по составлению дефектных актов	30
	Организация проведения ремонтных работ	ежеквартально	Своевременная организация работ согласно утвержденного плана	35
		ежеквартально	Своевременный ввод в эксплуатацию объектов после ремонта согласно плана	25
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	15
		ежеквартально	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	45
	Максимальное количество баллов – 250			

<i>Должность - техник по инвентаризации строений и сооружений</i>				
За качество выполняемых работ	Соблюдение требований охраны труда	ежеквартально	Отсутствие замечаний по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности	20
	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Отсутствие замечаний по ведению, учету и предоставлению отчетности	30

		ежеквартально	Отсутствие замечаний по составлению актов на объемы выполненных работ	40
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по составлению дефектных актов	30
		ежеквартально	Своевременная организация работ согласно утвержденного плана	40
		ежеквартально	Своевременный ввод в эксплуатацию объектов после ремонта согласно плана	30
Интенсивность и высокие результаты работы	Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда работника	ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	30
		ежеквартально	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	65
Максимальное количество баллов – 255				

<i>Должность – калькулятор</i>				
За качество выполняемых работ	Организация учета и отчетности	ежеквартально	Отсутствие замечание на составление калькуляционных карт	20
		ежеквартально	Отсутствие замечаний по ведению регистрации калькуляционных карт по установленной форме	15
		ежеквартально	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся образовательного учреждения	10
			Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	10
Максимальное количество баллов – 50				

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
эффективности деятельности работника ГАПОУ СО «НТГМК»

ФИО, должность _____

Результаты деятельности за ___ квартал 20__ г.

Показатели эффективности	Результат деятельности	Количество баллов	
		работник	комиссия
	ИТОГО		

Дата

Роспись (работника) _____

Роспись (руководителя структурного подразделения) _____

Итоговый оценочный лист
показателей эффективности деятельности работников ГАПОУ СО «НТГМК»
за __ квартал 20__ г.

№	ФИО	должность	Количество баллов	
			работник	комиссия
ИТОГО				

Дата
Секретарь комиссии _____

Премияльные выплаты по итогам работы

Показатели и критерии оценки	Размер единовременных (разовых) выплат
1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;	800 руб.
2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;	1000 руб.
3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;	5000 руб.
4) в связи с празднованием Дня учителя;	500руб.
5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);	до 5000руб.
6) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	3000 руб.

За стаж непрерывной работы, выслугу лет

1) от 1 года до 4 лет	10%
2) от 4 до 10 лет	15%
3) свыше 10 лет	20%

Материальная помощь

1) неработающим ветеранам войны и труда, бывшим работникам к праздничным и юбилейным датам;	По представлению профкома из привлеченных средств
2) в связи со смертью работника членам его семьи;	3000 руб.
3) в связи со смертью родственников (мать, отец, муж, жена, сын, дочь).	2000 руб.

**Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

Принято на общем собрании работников и
представителей обучающихся
« 26 » 10 2018г.

Протокол № 130

Председатель профкома преподавателей
и сотрудников


Г.В. Замаараева



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «НТГМК»



М.А. Холкин
« 26 » октября 2018г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени
Е.А. и М.Е. Черепановых»**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан соблюдать дисциплину труда.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), ст.29 ч.1,2, ст.30 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, коллективным договором.
- 1.3. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений работников внутри колледжа, направлены на укрепление дисциплины труда, правильную организацию и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, высокое качество учебно-воспитательного процесса.
- 1.4. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и наказания.
- 1.5. Настоящие Правила обязательны для всех работников ГАПОУ СО «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых» (далее – колледж).
- 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором колледжа в пределах предоставленных ему прав.
- 1.7. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора колледжа и работником регулируются трудовым договором в письменной форме.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров колледжа.

2.3. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству (копия трудовой книжки));
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о состоянии здоровья – для лиц моложе 18 лет, медицинскую книжку государственного образца с пройденным медицинским осмотром для других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Без предоставления этих документов заключение трудового договора не допускается.

Кроме того, работник должен представить ряд документов согласно требованиям законодательства:

- ИНН
- справки с прежнего места работы по форме 2 НДФЛ и 4Н для оформления больничного листа.
- справку о стаже из Центра занятости – для безработных.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного фонда оформляются в колледже не позднее недельного срока после приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. При приеме на работу специалист отдела кадров до подписания трудового договора знакомит работника:

- со всеми принадлежащими ему правами и обязанностями;
- с правами и обязанностями руководителя образовательного заведения;
- с условиями труда и должностными (служебными) обязанностями;
- с Уставом колледжа;
- с действующими правилами внутреннего трудового распорядка;
- с «Положением по защите персональных данных работника»;
- с «Положением об оплате труда работников колледжа»: колледж в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования; заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности работы, количества и качества затраченного труда, состоит из вознаграждения за труд, компенсационных выплат и стимулирующих выплат. Минимальным уровнем оплаты труда работников колледжа является законодательно установленный минимальный размер оплаты труда (МРОТ). Минимальный размер оплаты труда,

установленный федеральным законом, обеспечивается в колледже, как за счет средств федерального бюджета, так и за счет внебюджетных средств. Оплата труда работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности в полном объеме, не может быть ниже минимального размера оплаты труда;

- с другими локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- с правилами и инструкциями по охране труда, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности.

2.5. Об ознакомлении с локальными актами колледжа работник расписывается в трудовом договоре и в «Журнале регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, директор имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера – 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.

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

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.9. Для лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по месту их основной работы.

2.10. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.11. На каждого преподавателя, мастера производственного обучения и сотрудника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка хранятся в отделе кадров колледжа.

2.12. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия .

2.13. В связи с изменениями в организации работы колледжа и организации труда в колледже (изменения структуры управления, количества групп, учебного плана, режима работы колледжа, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: размера льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования

кабинетом, лабораторией, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Прекращение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится по истечении двух недель с момента письменного предупреждения работником об этом директора. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, наличие причин, связанных со здоровьем и т.п.), директор обязан расторгнуть договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении двух недельного срока, администрация не вправе задерживать производство расчета и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.

Работникам выплачивается выходное пособие в размере и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.15. Обязательное участие профсоюзного комитета ГАПОУ СО «НТГМК» в рассмотрении вопросов при увольнении работников необходимо в следующих случаях (ст.373 ТК РФ):

- сокращение численности штата или штата работников (п.2 ст.81);
- недостаточной квалификации работника, подтвержденной результатами аттестации (п.п. б п.2 ст.81);
- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, предусмотренных трудовым договором, если он не имеет дисциплинарных взысканий (п.5 ст. 81 ТК РФ).

2.16. Не требуется согласование с профкомом колледжа при увольнении работника за:

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81):
 - а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение охраняемой законом служебной или иной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда;
 - д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны администрации колледжа;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81);
- принятие необоснованного решения руководителем филиала, его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование (п.9 ст.81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение руководителями филиалов, их заместителями, заместителями директора колледжа своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ);
 - представление работником работодателю заведомо подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК РФ).
- 2.17. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации в связи с сокращением численности штата допускается только после окончания учебного года (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ).
- 2.18. Увольнение работника оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.
- 2.19. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении со ссылкой на соответствующую статью закона, по письменному заявлению работника – копии документов, связанных с работой, и производит с ним окончательный расчет.
- Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным Федеральным Законом сохранялось место работы (должность).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором на основании квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- уважение и вежливое отношение со стороны студентов и их родителей, коллег;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического, материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- выборы в Совет, Наблюдательный совет и другие выборные органы колледжа;
- участие в управлении колледжем через своих представителей;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством о труде;
- обжалование приказов и распоряжений администрации колледжа;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Преподаватели и педагогические работники помимо перечисленных выше прав еще имеют:

- право выбора форм и методов средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- творческое проявление педагогической инициативы;
- на аттестацию по присвоению квалификационной категории и лично участвовать при подведении итогов своей работы;
- ежегодно пользоваться оплачиваемым отпуском продолжительностью 56 календарных дней;
- в течение учебного года сохранить за собой учебную нагрузку, установленную в начале года, за исключением случаев, когда устанавливаются случаи профессиональной непригодности или допускаются грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка, а также действия, наказуемые в уголовном порядке;
- обмениваться опытом с коллегами других учебных заведений;
- на профессиональную переподготовку один раз в 3 года.

3.4. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор колледжа по рекомендации Совета колледжа.

3.5. Условия оплаты труда в колледже, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах колледжа.

3.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в колледже в размере до 1440 академических часов в учебном году.

3.7. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями, квалификационными характеристиками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа, требования Устава;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго следовать профессиональной этике, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе колледжа;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни, здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), флюорографию, делать прививки от инфекционных заболеваний, в том числе от гриппа за счет бюджетных средств;
- при приеме на работу письменно сообщить директору сведения (в заявлении или в другом документе) об отсутствии судимости, факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- своевременно ставить в известность администрацию колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся колледжа, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- бережно относиться не только к имуществу колледжа, но и к имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, и незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу имуществу колледжа и третьих лиц.

3.8. Работники колледжа несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами колледжа, выполняют приказы и распоряжения администрации колледжа.

3.9. Невыполнение обязанностей, возложенных на работника законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором, может повлечь за собой применение дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством.

3.10. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения.

3.11. Работники колледжа несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого студента в установленном законодательном порядке.

3.12. Преподаватели и педагогические работники колледжа, занимающиеся образовательным процессом помимо исполнения обязанностей, предусмотренных в п.3.7.

– 3.9. настоящих Правил, обязаны:

- со звонком начать занятия и со звонком их окончить, не допуская опозданий и досрочного завершения урока, не допуская на занятиях бесполезной траты учебного времени;
- иметь рабочую учебную программу и календарно-тематический план по преподаваемым дисциплинам, которые к первому дню каждого семестра должны быть согласованными с заместителем директора по учебной работе;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с ФГОС СПО;
- вести на высоком уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ;
- вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу, своевременно выставлять оценки в учебный журнал;
- осуществлять воспитание студентов и вести внеаудиторную воспитательную работу;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год. Классный руководитель подчиняется распоряжениям руководителя отделением и заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- классный руководитель занимается воспитательной внеаудиторной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, согласно плану колледжа, родительские собрания;
- классный руководитель обязан работать с родителями студентов, информировать их не реже, чем 1 раз в месяц об успеваемости и посещаемости студента, использовать электронный дневник;
- руководить кружками студентов по соответствующим дисциплинам или направлениям;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и деловую квалификацию;
- быть примером в труде, быту и поведении, соблюдать корпоративную этику;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии;
- беспрекословно выполнять распоряжения учебной части точно в срок, в том числе заменять заболевшего преподавателя в те дни, в которые нет собственных занятий по расписанию;
- выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам профкома.

3.13. Для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала посещение общих мероприятий учебного характера (педагогического совета, педагогических чтений, заседания цикловых комиссий, семинаров, конференций, обучающих семинаров и т.д.) обязательно.

3.14. Педагогическим и другим сотрудникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отказывать студентам в индивидуальных консультациях по предметам;
- изменять критерии оценивания или условия сдачи зачета, экзамена в ходе самого экзамена, руководствуясь своим настроением;
- нарушать установленные правила передачи задолженностей.
- удалять студентов с занятий;
- не допускать студентов, имеющих «допуск» до занятий;
- вести телефонные разговоры во время учебного процесса;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- курить в зданиях и на территории колледжа;
- распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества;
- употреблять нецензурную лексику и допускать иное антиобщественное поведение.

3.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия преподавателя и разрешения директора колледжа. Вход в аудиторию после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа и его заместителям.

4. Основные права и обязанности директора, администрации колледжа

4.1. Директор колледжа имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях ТК РФ;
- подбирать заместителей директора и главного бухгалтера;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- распределять нагрузку среди преподавательского состава;
- принимать локальные нормативные акты, вести коллективные переговоры;
- в случае установления факта наличия судимости или уголовного преследования в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса уволить Работника по части 1 пункта 13

статьи 83 ТК РФ (возникновение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.)

Директору колледжа подчиняются все работающие сотрудники.

Распоряжения директора могут быть отменены только вышестоящими органами.

Компетенция заместителей директора и других руководящих работников колледжа устанавливается директором в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Основные обязанности директора, администрации колледжа.

Колледж, являясь работодателем (директор, администрация) обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для отдельных категорий граждан;
- 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки: 10-го числа - окончательный расчет за предыдущий месяц, 25-го числа – аванс;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представление профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры к их устранению, сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать преподавателям под роспись их годовую нагрузку на следующий учебный год;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников через систему стимулирующих выплат по рекомендации комиссии, оценивающей эффективность труда работников.

5. Режим рабочего времени. Время отдыха.

- 5.1. Распорядок работы колледжа, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы колледжа, выполнение которых является обязательными для всех работающих, студентов и слушателей.
- 5.2. Время (периоды времени), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, преподаватель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, разработки учебно- методической документации, находясь на рабочем месте (в местах выполнения трудовой функции) или с разрешения администрации (при отсутствии необходимой литературы) посещать городские (областные) научные и технические библиотеки, учебные заведения и иные учреждения.
- 5.3. Общий режим рабочего времени для работников колледжа устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).

5.4. В колледже установлены следующие графики рабочего времени:

График №1 – Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (40-часовая рабочая неделя)

С понедельника по четверг:

- начало работы -8.00ч.; - перерыв на обед - с 12.00ч. до 12.30ч.;
- окончание работы – 16.45ч.

Пятница:

- начало работы -8.00ч.; - перерыв на обед - с 12.00ч. до 12.30ч.;
- окончание работы – 15.30ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

График №2 – Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (36-часовая рабочая неделя) – установлен для педагогических работников образовательного учреждения; выходной – воскресенье

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, время перерыва для приема пищи устанавливается 1 час.

Для совместителей – в зависимости от вида выполняемой работы, начало рабочего дня может быть установлено по соглашению сторон, в том числе в вечернее время.

График №3 – Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (40-часовая рабочая неделя) – установлен для уборщиков служебных помещений

С понедельника по пятницу:

- начало работы -8.00ч.; - перерыв на обед - с 12.00ч. до 12.30ч.;
- окончание работы – 15.30ч.

Суббота:

- начало работы -8.00ч.; - перерыв на обед - с 12.00ч. до 12.30ч.;
- окончание работы – 13.30ч.

Выходной день: воскресенье.

График №4 – Двухбригадный график сменности при непрерывной неделе и 11,5 часовой рабочей смене – установлен для вахтеров и сторожей

Рабочее время:

Начало работы -08.00 часов

Окончание работы – 20.00 часов

Перерыв на обед 30 минут

График №5 – Двухбригадный график сменности при непрерывной неделе и 11,5 часовой рабочей смене – установлен для вахтеров и сторожей

Рабочее время:

Начало работы -20.00 часов

Окончание работы – 08.00 часов

Перерыв на обед 30 минут

График №6 – трехбригадный ночной график сменности– установлен для сторожей 4 корпуса

Рабочее время:

Начало работы -19.00 часов

Окончание работы – 07.00 часов

Перерыв на обед 30 минут в зависимости от занятости работника и включается в рабочее время

График №7 – трехбригадный ночной график сменности со скользящими выходными днями – установлен для сторожей филиала колледжа

Рабочее время:

Продолжительность смены 15 часов

Начало работы -17.00 часов

Окончание работы – 08.00 часов

Продолжительность смены 9 часов

Начало работы -08.00 часов

Окончание работы – 17.00 часов

Перерыв на обед 30 минут в зависимости от занятости работника и включается в рабочее время

График №8 – трехбригадный ночной график сменности– установлен для воспитателей общежития

Рабочее время:

Начало работы -20.00 часов

Окончание работы – 08.00 часов

Перерыв на обед 30 минут в зависимости от занятости работника и включается в рабочее время

График №9 – двухбригадный график сменности– установлен для дневных воспитателей общежития

Рабочее время:

1 бригада

Начало работы -07.00 часов

Окончание работы – 13.00 часов

Перерыв на обед 30 минут в зависимости от занятости работника и включается в рабочее время

2 бригада

Начало работы -14.00 часов

Окончание работы – 20.00 часов

Перерыв на обед 30 минут в зависимости от занятости работника и включается в рабочее время

Выходной: воскресенье

График №10 – четырехбригадный график сменности при непрерывной неделе и 11,5 часовой рабочей смене – установлен для дежурных по общежитию (Индустриальная 66)

Рабочее время:

Продолжительность смены 11,5 часов (дневная смена)

Начало работы -08.00 часов

Окончание работы – 20.00 часов

Перерыв на обед 30 минут

Продолжительность смены 11,5 часов (ночная смена)

Начало работы -20.00 часов
Окончание работы – 08.00 часов
Перерыв на обед 30 минут

5.5. Рабочее время и обед преподавателей учебного заведения определяется расписанием уроков, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников, как правило.

Преподаватель обязан прийти за 15 минут до начала занятий и подготовить к уроку наглядные пособия, ТСО и т.д.

О начале и окончании каждого урока преподаватели и студенты извещаются звонками.

Расписание звонков утверждается приказом директора на учебный год

После начала занятий вход на урок «без допуска» на занятия запрещен.

Посторонние посетители могут присутствовать на уроках только с разрешения директора и его заместителей.

Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

5.6. Преподаватели колледжа должны вести все виды учебной, воспитательной и методической работы в соответствии с установленной им годовой нагрузкой и планами воспитательной и методической работы.

Во время зимних каникул, а также до и после окончания летнего отпуска в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, преподаватели привлекаются:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами.

Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами в период зимних каникул студентов готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

5.7. При совпадении выходного дня с нерабочим праздничным днем в условиях пятидневной рабочей недели, воскресенье – при шести дневной рабочей недели, этот выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или на другой день по распоряжению Правительства РФ.

5.8. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится только с их согласия и с учетом требований **ст.113 и 268 ТК РФ**.

5.9. По инициативе работника может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и оформляется как совместительство, но не более 4 часов в день и 20 часов в неделю.

5.10. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего рабочий или служащий заявляет об этом руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. При изменении графиков сменности, они доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.12. Сотрудники колледжа должны сообщать своему непосредственному руководителю о невозможности выхода на работу любым доступным способом.

- 5.13. В случае производственной необходимости, администрация колледжа может привлекать работников для работы в ночное время, с последующим предоставлением дня отдыха не менее 24 часов.
- 5.14. При работах, не допускающих перерывов, работнику должна быть предоставлена возможность принятия пищи в течение рабочего времени и выделено место для приема пищи.
- 5.15. Для обслуживающего персонала по должностям «вахтер», «сторож» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год.
- 5.16. Для инвалидов 1-2 групп установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 5.17. Работникам в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени устанавливается не более 24 часов в неделю;
- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.
- 5.18. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, коменданты, руководители структурных подразделений, диспетчер учебной части, отдел кадров организуют учет явки на работу и ухода с работы работников с последующим оформлением табелей учета рабочего времени. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя и сотрудника отдела кадров в тот же день. Опоздания и преждевременный уход с работы недопустимы. В случае опоздания или преждевременного ухода с работы работник предоставляет объяснительную записку о причине случившегося на имя директора колледжа.
- 5.19. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения строго запрещено.
- 5.20. По инициативе работодателя с письменного согласия работника может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – сверхурочная работа, которая не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого работника.
- 5.21. Администрация обязана обеспечить контроль за правильностью учета явки и ухода с работы. В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.
- 5.22. До начала работы каждый работник колледжа обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход у руководителей соответствующих подразделений.
- 5.23. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников колледжа от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, репетиции.
- 5.24. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляемый сотрудникам колледжа – 28 календарных дней, преподавателям, методисту, руководителям отделений, педагогу-организатору, социальному педагогу, воспитателю – 56 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику один раз в каждом рабочем году.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон отпуск может быть использован работником и до истечения 6 месяцев. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется с учетом пожеланий работников, требований законодательства, без нарушения нормального хода работы колледжа.

График хранится в деле отдела кадров и доводится до работников не позднее чем за две недели до начала отпуска.

По договоренности сторон отпуск может быть перенесен.

Не предоставление отпуска в течение двух лет подряд не допускается.

Инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней.

Работникам моложе 18 лет отпуск предоставляется не менее 31 календарного дня.

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.27. По семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

В стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством), если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.28. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор колледжа по согласованию с заместителем директора по учебной работе и с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом у педагогических работников, как правило, должен сохраниться объем учебной нагрузки; неполная учебная нагрузка возможна только по договоренности с администрацией, которая должна быть выражена в письменной форме; объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если имеют место вакансии или длительная болезнь другого преподавателя.

Учебная нагрузка на следующий учебный год зависит от количества студентов, в т.ч. выполнения плана приема, педагогической нагрузки по данным дисциплинам на следующий год.

5.29. Администрация колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного преподавателя. График дежурств составляется на семестр и утверждается директором. Классные руководители дежурят вместе с группой.

5.30. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателя. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в колледже они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6. Медицинские осмотры (обследования)

Медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью подтверждения пригодности работника для работы в соответствующей должности, предупреждения профессиональных заболеваний, а также предупреждения и распространения инфекционных заболеваний.

Работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические профилактические медицинские осмотры.

Работники, отказывающиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами обязательным предварительным, а в последствии периодическим медосмотрам подлежат:

- работники, не достигшие возраста 18 лет (не зависимо от выполняемой им работы) – ежегодно;
- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, перечень которых определяется по результатам специальной оценки условий труда – ежегодно;
- работники, занятые на работах, связанных с движением транспортных средств - один раз в два года;
- работники общежития – один раз в год;
- педагогические работники образовательных учреждений - один раз в год.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За безупречное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную добросовестную работу, за новаторство в труде, за изобретения, победу в олимпиадах и конкурсах, в связи с юбилейными датами, по итогам квартала, года применяются по согласованию с профкомом следующие поощрения:

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

К работнику может быть применено одновременно несколько мер поощрения.

7.2. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, ведомственными знаками отличия, почетным званием «Заслуженный учитель Российской Федерации», медалями и орденами.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора и заносятся в трудовые книжки в соответствии с правилами их ведения.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:
 - прогула (отсутствие 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 на работе (на своем рабочем месте либо на территории колледжа или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе и мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим

в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административного взыскания;

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

- установленное комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

8.3. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) и преждевременный уход с работы раньше установленного времени, работодатель имеет право наложить на работника дисциплинарное взыскание.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Выяснение обстоятельств нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора колледжа. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома колледжа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника (первичной профсоюзной организации колледжа).

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями.

9.2. Директор колледжа обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала: комендантов, специалиста по охране труда.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.3. Ключи от помещений учебного корпуса, а также аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного по учебному корпусу (вахтера, сторожа).

9.4. Настоящие Правила доступны для ознакомления всем работникам колледжа и находятся в отделе кадров, у комендантов корпусов, руководителей структурных подразделений, на официальном сайте колледжа в сети интернет.

