

ПРОЕКТ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»
на 2020 - 2023 годы

От работодателя

От работников

Директор ГБПОУ «ГКП»

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ГКП»

_____ В. Г. Иванов

_____ Ф.Б. Лукьянова

«_30_» декабря 2019 года

«30» декабря 2019 года

М.П.

М.П.

Принят на общем собрании трудового коллектива (Конференции работников ГБПОУ «ГКП») Протокол № 3 от « 30 » декабря 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее Учреждение) в лице директора Иванова Вадима Геннадьевича, именуемый далее «Работодатель»;

работники Учреждения, в том числе и не являющиеся членами первичной профсоюзной организации Учреждения (далее – Профком), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Лукьяновой Фидании Бакировны, именуемые далее «Работники».

Работники Учреждения, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили Профком представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля над его выполнением.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с «15» декабря 2016 года и действует по «14» декабря 2019 года.
- 1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
 - положение об оплате труда ГБПОУ Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (приложение 2);
 - соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК) (приложение № 3);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4).
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- В соответствии с п.7.16., 7.18 Устава учреждения, локальные акты Учреждения затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения утверждаются приказом Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения (далее - профком).
 - консультации с профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией и утверждается руководителем Учреждения исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Тарификационная комиссия должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. Объем учебной нагрузки, устанавливается педагогическим работникам в начале учебного года на основании Положения об оплате труда, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении его на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, сокращения штата или изменения штатного расписания Учреждения. Учебная нагрузка может быть неравномерной в первом и втором семестре. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия (указывается в дополнительном соглашении с работником). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных **«Положением о порядке расчета педагогической нагрузки и тарификации педагогических работников»** (приложение №1).
- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.
- 2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы Учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, в соответствии со ст. 74 ТК. Об изменении определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором,

Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.3.5. При получении второго высшего или среднего профессионального образования работодатель обеспечит компенсацию из средств от приносящей доход деятельности на время сессий и государственной итоговой аттестации.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.7. Педагогическим работникам, направляемым работодателем для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность определенный им объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый месяц отсутствия на работе и исходя из пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 1 дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.
- 4.4. Стороны договорились, что:
 - 4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в статье 179 ТК РФ.
 - 4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.4.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
 - 4.4.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения продолжительность не более 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- 5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.5. Составление расписания теоретических и практических занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога.
- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.9. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая

28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста 1 день на День знаний.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- в случае рождения ребёнка - до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака самого работника или его детей - до 3 календарных дней;
- проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случаях смерти близких родственников (супруга, родителей (в том числе супруга), детей, внуков, братьев, сестер, бабушек, дедушек) - до 3 календарных дней.

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

5.12.4. Сотрудникам, не имеющим больничный лист в течении года предшествующего отпуску, предоставлять 3 календарных дня дополнительно к оплачиваемому отпуску.

5.13. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением тех, чья деятельность связана с образовательным процессом устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для работников Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения.

6.1.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты из специального фонда и выплаты стимулирующего характера.

6.1.2. ФОТ Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области.

6.1.3. ФОТ работников Учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

В базовую часть ФОТ работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов.

Специальная часть ФОТ работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников Учреждения.

Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.1.4. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ, сформированного в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг, устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования в следующем соотношении:

- Базовая часть в размере не менее 56,01% от ФОТ работников к Учреждения;
- Специальная часть в размере не менее 17,26 % от ФОТ работников Учреждения;
- Стимулирующая часть в размере не более 26,73% от ФОТ работников Учреждения.

6.1.5. Должностные оклады работникам устанавливаются исходя из перечня утвержденного постановлением Правительства Самарской области:

- «Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники» в соответствии с уровнем образования и квалификационной категорией;
- Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «Учебно-вспомогательный персонал» первого уровня», «Учебно-вспомогательный персонал «второго уровня».
- Должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности руководителей».
- Оклады работников по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих.

Изменение размеров должностного оклада производится при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией.

6.1.6. Размеры и условия выплаты компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок определяются Положением об оплате труда работников ГБПОУ «ГКП».

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на учебный год, выплачиваются ежемесячно. Размеры выплат могут оцениваться в абсолютном денежном выражении.

В положение о стимулирующих выплатах могут вноситься изменения и дополнения, принятые на собрании трудового коллектива. Предложения по изменению условий положения о стимулирующих выплатах могут быть внесены и приняты не позднее начала отчетного периода, т. е. учебного года за который предусмотрены выплаты.

Размеры ставок и окладов, доплат, надбавок и иных выплат повышаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, законами, решениями и постановлениями региональных органов управления.

6.1.7. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы в течение года, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения.

6.1.8. Система оплаты труда может пересматриваться в порядке, установленном настоящим разделом, по мере введения новых отраслевых систем оплаты труда. При этом вновь вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут быть ниже и не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с ранее действовавшими размерами и условиями, а также по сравнению с трудовым законодательством, соглашениями, иными нормативными правовыми актами.

6.1.9. Работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 10-го и 25-го числа каждого месяца. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы смещаются на предшествующие праздничным и выходным дням рабочие дни. Заработная плата работникам перечисляется на банковские карты.

6.1.10. Заработная плата руководителя устанавливается в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области №30-од от 19.02.2009 года

Директору ГБПОУ «ГКП» учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет средств областного бюджета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций); выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности регламентируется Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области № 163-р от 28.03.2011 «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 07.07.2014 № 393-р. Периодичность выплат – ежеквартально, исходя из объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших на счет Учреждения в течение текущего квартала.

Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, за счет средств бюджета Самарской области. Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем и ограничен действием Постановления Правительства Самарской области № 79 от 17.02.14 (Предельный уровень соотношения средней заработной

платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.)

6.1.11. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам Учреждения, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа-вахтеры, дежурные по общежитию и др.) устанавливается суммированный учет рабочего времени.

6.2. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель:

7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2. выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством;

7.2.3. организует в Учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);

7.2.4. ходатайствует перед органом управления Учреждения о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Учреждения с учетом мнения профкома;

7.2.5. имеет право предоставлять автотранспортные средства Учреждения для организации разовых поездок работников Учреждения и лиц их сопровождающих на медицинское обследование или госпитализацию в медицинские учреждения области;

7.2.6 имеет право предоставлять временное жилье работникам Учреждения в общежитии Учреждения с возмещением затрат на коммунальные расходы (сроком до 6 месяцев);

7.2.7. оказывает сотруднику материальную помощь из средств от приносящей доход деятельности в случаях:

- длительное (месяц и более) лечение сотрудника или ребенка (до 16 лет включительно) в медицинском учреждении;
- потери имущества вследствие пожара, наводнения, удара молнии, ограбления кражи
- смерти близких родственников сотрудника (супруга, детей родителей)

7.2.8. сотрудник имеет право на следующие льготы:

- снижение оплаты в размере 50% сотруднику или его ребенка при обучении на платных курсах (не более 2-х льготников в группе при наполняемости не менее 15 человек)

- компенсации стоимости абонеента в спортивно-оздоровительном комплексе в размере 50%
- компенсацию стоимости СКП в размере 25% при 100% оплате сотрудником, не более 2-х человек в финансовый год при наличии средств от приносящей доход деятельности.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Ходатайствует перед органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда (приложение № 3).
- 8.3. Организовать в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо опла-

тить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить (продлить срок действия) инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.18. Оборудовать комнату (преподавательскую) для отдыха работников Учреждения.
- 8.19. Профком обязуется:
 - вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
 - по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи.
- 9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по специальной оценке рабочих мест, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение локальных актов;
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- 10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с городскими органами профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- 10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.14. Оказывать ежегодно членам профсоюза материальную помощь за счет средств профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного Учреждения.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила)- локальный нормативный акт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее – Учреждение) регламентирующий порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора: работника и работодателя; режим работы; время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании»; иными федеральными законами, Уставом Учреждения.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Настоящие Правила обязательны для всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности и выполняемой трудовой функции.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются Советом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников - Профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники реализуют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности путём заключения трудового договора о работе в Учреждении.
- 2.2. При заключении трудового договора администрация Учреждения истребует от поступающего:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.
 - 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;
 - заключение о медицинском освидетельствовании.
- 2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.4. Прием на работу сопровождается заключением трудового договора в письменной

форме. Условия трудового договора не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, гарантированными работнику трудовым законодательством.

- 2.5. После подписания договора сторонами директор Учреждения издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.
- 2.6. Перед допуском работника к работе администрация обязана:
 - ознакомить работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, согласно Уставу;
 - ознакомить работника с порученной работой, должностными (функциональными) обязанностями; условиями и оплатой труда, разъяснив его права и обязанности;
 - проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, другим правилам охраны труда, а также ознакомить с правилами пользования служебными помещениями.
- 2.7. На каждого работника ведётся личное дело, которое хранится в Учреждении. После увольнения работника его дело хранится в архиве Учреждения.
- 2.8. Перевод работников на другую работу осуществляется только с их письменного согласия кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством.
- 2.9. В связи с изменениями в организации работы Учреждения допускаются изменения существенных условий труда работника: режима работы, системы и размеров оплаты труда, льгот и т.д. при продолжении работы по той же должности, специальности, квалификации. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения. При этом педагогическому работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.
Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то ему в письменной форме предлагается иная имеющаяся в Учреждении работа, соответствующая его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством, Уставом Учреждения и настоящими Правилами.
- 2.11. Основаниями для увольнения работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:
 - совершение аморального проступка, как в коллективе, так и в быту, не совместимого с продолжением педагогической работы;
 - повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.12. Увольнение по перечисленным в п.2.11. основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.
- 2.13. Для увольнения работника Учреждения могут служить и иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Увольнение преподавателей Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора, связанное с сокращением численности работников, штата, учебной нагрузки работников допускается после окончания учебного года.
- 2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

3. Основные обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать всё рабочее время для выполнения порученного дела, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- уважать личное достоинство обучающихся;
- соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- содержать своё рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, чистоте в зданиях и на территории Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество Учреждения, рационально расходовать материалы, электроэнергию, тепло, воду;
- бережно и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, литературу, инструменты, станки, инвентарь и т.п.;
- содействовать созданию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе;
- в случае неявки на работу по болезни своевременно представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

Преподаватели Учреждения также обязаны:

- вести на научном уровне учебную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учёт успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- на каждый семестр вести тематическое планирование, поурочные планы, необходимую документацию;
- систематически повышать своё педагогическое мастерство и профессиональную квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки и техники, эффективные методы обучения;
- осуществлять организационное и методическое руководство научно-техническим творчеством обучающихся Учреждения;
- вести профориентационную работу;
- осуществлять физическую подготовку обучающихся и мероприятия по укреплению их здоровья;
- обеспечивать выполнение обучающимися требований техники безопасности и производственной санитарии;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Учреждения, изучать их производственную деятельность и на основе её анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;
- обмениваться опытом работы с преподавателями других образовательных учреждений;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента обучающихся.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется соответственно Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; Квалификационным справочником должностей служащих: должностными, рабочими инструкциями, трудовым договором.

4. Основные обязанности администрации Учреждения.

Администрация Учреждения обязана:

- 4.1. правильно организовать труд специалистов и работников Учреждения, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; имел закрепленное за ним рабочее место;
- 4.2. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, машин, станков и прочего оборудования, наличие необходимых материалов и непрерывное ведение образовательного процесса;
- 4.3. своевременно знакомить преподавателей с тарификацией, расписанием учебных занятий; утверждать на предстоящий учебный год тематическое планирование; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их предполагаемую годовую нагрузку в новом учебном году;
- 4.4. обеспечивать выполнение плановых заданий приёма и выпуска рабочих и специалистов с учётом требований рынка труда, осуществляя меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы Учреждения, организуя изучение и внедрение передовых методов обучения;
- 4.5. осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;
- 4.6. осуществлять своевременный ремонт учебных помещений, общежития, спортивных сооружений;
- 4.7. обеспечивать образовательный процесс, культурно-воспитательную, физкультурно-массовую, оздоровительную работу необходимыми оборудованием, материалами, инвентарём, инструментами.
- 4.8. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя формы оплаты труда по конечным результатам работы, обеспечивать материальную заинтересованность работников по результатам их личного труда и в общих итогах работы, выдавать заработную плату работникам в установленные сроки;
- 4.9. обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организационно-экономическую и воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного коллектива, принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.10. неуклонно соблюдать трудовое законодательство, законодательство об охране труда; улучшать условия труда, обеспечивать безопасность всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

- 4.11. систематически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда;
- 4.12. принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения;
- 4.13. своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- 4.14. обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам Учреждения;
- 4.15. обеспечивать систематическое повышение профессионального мастерства и квалификации преподавателей и других работников Учреждения;
- 4.16. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих обязанностей, способствовать созданию деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность;
- 4.17. своевременно рассматривать критические замечания работников Учреждения, сообщать о принятых мерах;
- 4.18. внимательно относиться к нуждам и запросам работников Учреждения.

5. Рабочее время и организация учебных занятий.

- 5.1. продолжительность рабочего дня и режим рабочего времени определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, а также условиями трудового договора, должностными либо рабочими инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения;
- 5.2.. для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю;
- 5.3. для педагогических работников Учреждения, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);
- 5.4. для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- 5.5. конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, трудовым договором;
- 5.6. составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. По возможности, педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации;

- 5.7. в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, в том числе статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, Учреждения может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников - инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 5.8. привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной его должностными обязанностями, допускается по письменному распоряжению директора Учреждения с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой;
- 5.9. время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливается следующее:
- | | |
|------------------|-------------|
| Начало работы | 8.00 |
| Перерыв | 12.00-13-00 |
| Окончание работы | 17-00 |
- 5.11. накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени;
- 5.12. привлечение отдельных работников Учреждения для выполнения неотложных работ в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их согласия по письменному распоряжению директора Учреждения, с оплатой не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;
- 5.13. в соответствующих случаях продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приёма пищи, определяется графиком сменности, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период;
- 5.14. администрация Учреждения организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников Учреждения. Около места учёта должны быть часы, правильно указывающие время;
- 5.16. при неявке работника Учреждения на работу администрация Учреждения незамедлительно принимает меры по замене его другим работником;
- 5.17. работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день;
- 5.18. запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников от их непосредственной работы,
 - вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 5.19. рабочее время педагогических работников (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Учреждения;

- 5.20. учебные занятия в Учреждении проводятся по учебному расписанию, утверждённому директором Учреждения. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается в помещении Учреждения на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание;
- 5.21. педагогические работники Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения устанавливают часы консультаций по преподаваемым дисциплинам и время работы факультативов;
- 5.22. на каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдаётся педагогическому работнику, проводящему занятия в группе;
- 5.23. о начале каждого занятия педагогический работник и обучающиеся извещаются двумя звонками: первый предупреждающий (за 2 минуты до начала урока) и второй - о его начале. По окончании занятий даётся один звонок;
- 5.24. вход на занятие после второго звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору Учреждения или его заместителю разрешается входить в аудиторию;
- 5.25. посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или его заместителя по учебной работе;
- 5.26. во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы;
- 5.27. после начала занятий в помещениях Учреждения и на прилегающих к ним территориях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения;
- 5.28. продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между уроками - 5-10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут;
- 5.29. до начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты;
- 5.30. надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал Учреждения и обучающиеся на началах самообслуживания;
- 5.31. время каникул, не совпадающее с очередным отпуском педагогических и других работников Учреждения, является их рабочим временем;
- 5.32. во время каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, педагогические работники, в соответствии с утверждёнными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором Учреждения в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, к участию в работе методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проекта тематического планирования, учебных программ и методических работок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний педагогических работни-

ков. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения;

- 5.33. кураторы и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий с обучающимися. Руководители предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру;
- 5.34. в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени;
- 5.35. привлечение преподавателей к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ и с определением конкретного размера оплаты как за работу, не входящую в круг основных обязанностей;
- 5.36. ответственными за благоустройство в учебных помещениях Учреждения, наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т. п. является заведующий хозяйством;
- 5.37. ответственными за содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям являются заведующие кабинетами и лабораториями, лаборанты.
- 5.38. в помещениях Учреждения запрещается:
- хождение в пальто и головных уборах;
 - громкий разговор, шум в коридорах во время занятий,
 - курение;
- 5.39. в учебных мастерских, лабораториях и кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.
- 5.40. ключи от всех учебных помещений находятся у дежурного работника Учреждения, и выдаются лицам по списку, утверждённому заведующим хозяйством;
- 5.41. дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.

6. Время отдыха.

- 6.1. время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;
- 6.2. видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;
 - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 6.3. в течение рабочего дня работникам Колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12-00 до 13-00, который в рабочее время не включается;
- 6.4. педагогическим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен);
- 1.5. всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе

предоставляется два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье);

- 1.6. директор Учреждения по обращению Профкома в интересах работников и создания лучших условий для отдыха в соответствии с действующим трудовым законодательством может перенести день отдыха на другой день для объединения его с ближайшим праздничным днем, если это не нарушит нормальный ход образовательного процесса;
- 1.7. в соответствии с законодательством в каждом календарном году работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 1.8. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- 6.9. о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала;
- 6.10. продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 6.11. при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работника работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией, согласно статье 126 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 6.12. педагогическим работникам в каждом календарном году в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- 6.13. в случае получения работником путевки для лечения или отдыха, семейных обстоятельств и других уважительных причин возможно предоставление ему по заявлению отпуска вне графика, если это не повлечет нарушения нормального хода образовательного процесса;
- 6.14. по заявлению педагогического работника Учреждения, имеющего непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Коллективного договора;
- 6.15. ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

7. Дисциплина труда.

- 7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников Учреждения:
 - объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
 - занесение в Книгу почета, на Доску почета.
- 7.2. кроме названных в п. 7.1. настоящих Правил могут применяться и другие поощрения с учетом мнения профсоюзного комитета;

- 7.3. поощрения применяются администрацией Учреждения и объявляются в приказе директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника;
- 7.4. при применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда;
- 7.5. за особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почётными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почётного звания и звания лучшего работника по профессии;
- 7.6. нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- 7.7. за нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение.
- 7.8. дисциплинарные взыскания применяются директором Учреждения и его заместителями;
- 7.9. за одно нарушение может быть применено только одно из указанных в п.7.7. настоящих Правил взысканий. Однако к любому из них может присоединяться лишение премии, снятие доплат и надбавок в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7.10. работникам, совершившим прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула, при этом отпуск не должен быть менее двух недель;
- 7.11. до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения оформляется актом и не препятствует наложению взыскания;
- 7.12. взыскание применяется администрацией Учреждения непосредственно за обнаружением нарушения трудовой дисциплины, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;
- 7.13. взыскание объявляется приказом директора Учреждения. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Учреждения.
- 7.14. Взыскание автоматически снимается, если в течение года работник не будет вновь наказан в дисциплинарном порядке.
- 7.15. Директор Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если работник после применения взыскания проявил себя исключительно с положительной стороны.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ГКП»
_____ Ф.Б. Лукьянова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ГКП»
_____ В.Г.Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ПОХВИСТНЕВО» НА 2020-2023 ГОДЫ

г. ПОХВИСТНЕВО 2020

1. Общие положения

- 1.1.** Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.
- 1.2.** Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:
- Постановление Правительства Самарской области « Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» от 29.10.2008г. №431;
 - Постановление Правительства Самарской области от 31.12.2015 N 917 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 N 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета";
 - Приказ министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» от 19.02.2009 No30-од,
 - Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 No163-р «Об утверждении процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»;
- 1.3.** Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников Учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.
- 1.4.** В соответствии с пунктом 7.16., 7.18 Устава ГБПОУ «ГКП», настоящее положение утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.5.** Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда

- 2.1.** Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника) в части расходов на оплату труда работников по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{\text{NROP}_{zi} \times D_{ki} \times n_z}{12} \right),$$

где: NROP_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника) за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе на 1 января и 1 сентября;

NZ - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году.

(п. 2.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 31.12.2015 N 917)

2.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами образовательных учреждений по согласованию с представительным органом работников. (п. 2.2 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.06.2010 N 299)

2.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Распределение средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера, производится не ранее, чем денежные средства поступят на счет Учреждения.

2.4. Фонд оплаты труда работников образовательных учреждений состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.4.1. В базовую часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.4.2. Специальная часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.4.4 Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ работников Учреждения устанавливается в следующем объеме:

- базовая часть в размере не менее 56,01% ФОТ;
- специальная часть в размере не менее 17,26% ФОТ;
- стимулирующая часть в размере не более 26,73% ФОТ.

3. Распределение специального фонда оплаты труда

- 3.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.
- 3.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).
- 3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника Учреждения без учета доплат и надбавок.
- 3.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
- 3.5. В Учреждении вводятся следующие доплаты (в процентном отношении от базовой части заработной платы педагогических работников, оклады по штатному расписанию других работников):

№ п/п	Наименование	Размер
1	доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12%
2	доплата за работу в ночное время	40% от количества отработанных ночных часов
3	доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
4	доплата за сверхурочную работу	В соответствии со ст.152 ТК РФ
5	доплата за совмещение профессий (должностей)	100%
6	доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	В соответствии со ст.151 ТК РФ
7	доплата за интенсивность рабочего процесса	до 100%
8	доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	100% оклада
9	доплата за выполнение работ различной квалификации	50%
10	доплата педагогическим работникам за курирование групп и работу с родителями: - очная форма обучения, численность обучающихся более 20 человек; - очная форма обучения, численность обучающихся от 15 до 20 человек; - очная форма обучения, численность обучающихся менее 15 человек; - очно-заочная форма обучения, численность обучающихся более 15 человек; - очно-заочная форма обучения, численность обучающихся менее 15 человек; - коррекционная группа, численность обучающихся 10 и	14% от ставки 13% от ставки 10% от ставки 8% от ставки 5% от ставки 14 % от ставки

	более человек; -коррекционная группа, численность обучающихся менее 10 человек;	10% от ставки
11	доплата педагогическим работникам за учебно-методическое обеспечение преподаваемой учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК) – (проверка тетрадей) по русскому языку и литературе, математике; - доплата педагогическим работникам за учебно-методическое обеспечение преподаваемой учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК) (проверка тетрадей) по другим предметам; -доплата педагогическим работникам за учебно-методическое обеспечение по физической культуре	12% от количества часов педагогической нагрузки 8% от количества часов пед.нагрузки 4% от количества часов пед.нагрузки
12	доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.): - заведование учебной лабораторией (мастерской) - заведование учебными кабинетами - заведование учебной аудиторией -заведование спортивным залом	12 от ставки 10% от ставки 5% от ставки 10% от ставки
13	доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника	до 75% ст.151 ТК РФ
14	доплата за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями (ПЦК): - заведование ПЦК, состав 3-5 человек; - заведование ПЦК, состав 5-10 человек; - заведование ПЦК, состав более 10 человек.	8% от ставки 12% от ставки 16% от ставки
15	доплата за организацию внеурочной физкультурно- оздоровительной деятельности преподавателям физической культуры за каждую группу	5% от ставки за каждую группу
16	доплата за работу по организации художественной самодеятельности	20% от ставки
17	доплата руководящим, педагогическим работникам за работу в колледже	15%
18	доплата педагогическим работникам за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	20%

3.6. В Учреждении вводятся следующие надбавки (в процентном отношении от базовой части заработной платы педагогических работников, окладов по штатному расписанию других работников):

№ п/п	Наименование	Размер
1	надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук	15%
2	надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы	15%
3	надбавка за орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.	15%

- 3.7.** Конкретные размеры выплат компенсационного характера и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда определяются на основании данного раздела Положения об оплате труда.
- 3.8.** Компенсационные и иные обязательные выплаты работникам Учреждения производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

4 Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда

- 4.1.** Работникам Учреждения в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности Учреждения могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.
- 4.2.** В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 10% от стимулирующего фонда.
- 4.3.** Регламент распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением.
- 4.4.** К видам стимулирующих выплат работникам учреждения относятся:
- надбавки за эффективность (качество) работы;
 - премии за интенсивность и напряженность работы;
 - надбавка за выслугу лет;
 - иные поощрительные выплаты.
- 4.5.** Стимулирующие выплаты могут носить периодический и разовый характер. Периодические стимулирующие выплаты (надбавки за эффективность (качество) труда) устанавливаются сроком на учебный год. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются на учебный год, выплачиваются ежемесячно. Размеры выплат могут оцениваться в абсолютном денежном выражении. В положение о стимулирующих выплатах могут вноситься изменения и дополнения, принятые на собрании трудового коллектива. Предложения по изменению условий положения о стимулирующих выплатах могут быть внесены и приняты не позднее начала отчетного периода, т. е. учебного года за который предусмотрены выплаты.
- 4.6.** Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 1) критериев оценки эффективности (качества) работы в следующем порядке:
- Педагогические работники учреждения представляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат материалы по самоанализу деятельности за прошедший период в соответствии с критериями и показателями качества труда работников Учреждения по форме, утвержденной приказом руководителя, не позднее 30 августа текущего года.
 - Руководители структурных подразделений Учреждения (Заместители руководителя) представляет в Комиссию по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - Учреждение) аналитическую информацию о показателях деятельности работников (включая педагогических) являющуюся основанием для их стимулирования 1 раза в год: не позднее 30 августа текущего года.
 - Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской

области «Губернский колледж города Похвистнево» обязана в течение 5 дней после представления аналитической информации руководителями структурных подразделений Учреждения её рассмотреть и утвердить итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за истекший годовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

- 4.10.** Денежный вес одного балла определяется путем деления рассчитанного и утвержденного размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения за прошедший период на подсчитанную общую сумму баллов оценки профессиональной деятельности всех работников с учетом специфики выполняемой работы.
- 4.11.** Утверждение основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности работников – утверждается Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в августе.
- 4.12.** Утвержденный показатель используется в период с сентября по июнь, текущего учебного года для расчета в денежном выражении размера стимулирующих выплат каждому работнику путем умножения денежного веса, утвержденного одного балла оценки, на установленную сумму баллов оценки профессиональной деятельности, полученной работником в результате мониторинга.
- 4.13.** Работодатель в срок до 15 сентября издает распорядительный документ об установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- 4.14.** Работник Учреждения знакомится с решением Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» по установлению надбавок за результативность его труда и, в случае своего несогласия с оценкой в пятидневный срок направляет письменное заявление на имя руководителя учреждения с просьбой о повторном рассмотрении материалов, обосновав в заявлении свою просьбу.
- 4.15.** По поручению руководителя Учреждения члены Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» повторно рассматривают материалы работника Учреждения и в течение 3-х дней готовят письменный ответ.
- 4.16.** Предложения членов Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» учитываются руководителем при подготовке приказа на установление выплат.
- 4.17.** Предложения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» по установлению надбавок за результативность работы работника Учреждения могут быть приняты руководителем к рассмотрению в случае, если они получили положительную оценку более чем половины членов Комиссии и завизированы председателем (заместителем председателя) Комиссии.
- 4.18.** Критерии эффективности труда заместителей руководителя Учреждения (кроме заведующих

щей хозяйством) устанавливаются из действующих критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, утвержденных министерством образования и науки Самарской области. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 2) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.19. Надбавки за эффективность (качество) работы учебно-вспомогательного персонала, работников бухгалтерии и персонала, не связанного с образовательным процессом, устанавливаются на основании прилагаемых (приложение № 3) критериев оценки эффективности (качества) работы.

4.20. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются Министерством образования и науки Самарской области по согласованию Северо-Восточным управлением МО и Н СО.

4.21. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату руководителю (не более 10% от стимулирующего фонда), будет выплачена ему по тем или по иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

4.22. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на теоретических занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.23. К иным стимулирующим выплатам относится премия. Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания (ст. 191 «Поощрения за труд» Трудового кодекса РФ).

4.23.1. Премироваться могут все сотрудники Учреждения, не имеющие письменных взысканий в течение периода подлежащего премированию.

4.23.2. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- экономия единого фонда оплаты труда образовательного Учреждения;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.23.3. Решение о премировании работников принимается Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» на основании ходатайства Совета Учреждения, оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором указывается размер премии.

4.23.3.1. Распределение конкретного фонда премирования сотрудников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» и определение сроков выплаты премии осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат и премированию работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» в составе, делегированном Советом учреждения и утвержденном приказом руководителя Учреждения.

4.23.3.2. Процедура распределения фонда премирования и аргументирование мотивации увеличения или уменьшения премии фиксируется в протоколе комиссии.

4.23.3.3. По всем вопросам, связанным с премированием, сотрудники Учреждения могут обращаться к председателю или секретарю комиссии.

4.23.3.4. За руководителем образовательного Учреждения закрепляется право самостоятельно формировать предложения о премировании работников в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

4.23.3.5. Допускается одновременное применение нескольких мер поощрений. Таковым выступает сочетание мер морального и материального характера (например, объявление благодарности и выдача денежной премии).

4.23.4. Из общего фонда премирования 5 % выделяется для премирования младшего обслуживающего персонала (МОП). Эта сумма распределяется среди сотрудников МОП в соответствии с настоящим Положением, аналогично распределению премии для иных сотрудников.

4.23.5. Оставшаяся часть (95 % общего фонда премирования) делится пополам.

4.23.5.1. Одна половина распределяется поровну между всеми сотрудниками (кроме младшего обслуживающего персонала), подлежащими премированию. Это минимальная премия. При этом сумма минимальной премии уменьшается на 50 % для сотрудников, работающих в данном учреждении менее одного года. Кроме того, минимальная премия уменьшается пропорционально фактическому количеству дней, отработанных конкретным сотрудником за премируемый период. Минимальная премия может быть уменьшена за нечеткое и несвоевременное исполнение действующего законодательства, функциональных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, других локальных нормативно-правовых актов учреждения и распоряжений администрации.

4.23.5.2. Вторая половина и оставшаяся часть от первой половины (после уменьшения размеров премии отдельным сотрудникам) используется для дополнительного стимулирования лиц, особо проявивших себя в течение премируемого периода.

4.23.5.3. Премия может быть увеличена за:

- проведение открытых уроков;
- выступления (доклады) на педсоветах (для педагогов, не имеющих квалификационных категорий);
- проведение учителями-предметниками внеклассной работы по предмету (олимпиады, конкурсы, экскурсии и т.п.);
- разработку методических пособий и использование их в работе;
- активное участие в общественной жизни учреждения;
- состояние кабинета (закрепленного помещения);
- заведование кабинетом, сдаваемым в аренду;
- особо высокое качество выполнения должностных обязанностей;
- выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за нее не производится доплата;
- организацию и проведение семинаров, совещаний, «круглых столов» (в т. числе выездных) и т.п. (для администрации учреждения);
- ведение педагогом экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.24. Премирование может быть как поощрение (награждение) отличившихся работников (Приложение № 4).

4.25. Стимулирующие выплаты, премии, доплаты и надбавки работникам учреждения снижаются (отменяются) за:

- неснятое дисциплинарное взыскание, обоснованное обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;
- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;
- нарушение санитарно - эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины;
- систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, Устава учреждения, распоряжений администрации (не повлекшие за собой письменного взыскания).

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятии доплаты принимается руководителем учреждения на основании обоснованного и аргументированного представления руководителя структурного подразделения.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда или внебюджетных средств учреждения при наличии таковых в указанный период.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание (продолжительностью месяц и более), требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств, подтвержденных соответствующими документами);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

5.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения (члену семьи работника Учреждения) материальной помощи является заявление работника (члена семьи работника Учреждения) с приложением подтверждающих документов.

5.5. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения и оформляется его приказом.

6. Условия оплаты труда руководителя колледжа

6.1. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором с учредителем.

6.2. Директору Учреждения учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения за счет средств областного бюджета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций госу-

дарственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций); выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности регламентируется Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области № 163-р от 28.03.2011 «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 07.07.2014 № 393-р. Периодичность выплат – ежеквартально, исходя из объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших на счет колледжа в течение текущего квартала.

Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, за счет средств бюджета Самарской области. Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем и ограничен действием Постановления Правительства Самарской области № 79 от 17.02.14 (Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.)

7. Оплата труда по гражданско-правовым договорам.

- 7.1.** В Учреждении используется оплата на основании заключенных договоров гражданско-правового характера в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Как правило, заключается договор подряда или договор возмездного оказания услуг. В Учреждении используются типовые формы договоров, утвержденные приказом директора Учреждения.
- 7.2.** В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы, (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения.
- 7.3.** Гражданско-правовые договоры могут заключаться с работниками Учреждения независимо от категории персонала (кроме директора), а также со сторонними исполнителями работ, услуг, не противоречащих деятельности Учреждения в соответствии с Уставом. К таким работам, услугам относятся: образовательные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, конструкторские, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие.
- 7.4.** Оплата результата работы по гражданско-правовым договорам осуществляется по договорным расценкам, при наличии акта приемки выполненных работ (услуг).

Критерии оценки эффективности (качества) работы преподавателя для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты)	
1.1. Реализация социально значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника, и их результативность (при наличии положения, плана выполнения, отмеченных результатов)	3
1.2. Реализация экскурсионной, культурно-массовой программы с обучающимися при условии выполнения преподавателем организационной, подготовительной работы и отражения результатов в СМИ.	1
1.3. Привлечение внебюджетных средств за счет освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, организация ремонтных работ зданий и помещений	2
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
2.1. Мониторинг трудоустройства выпускников с заполнением отчетности в региональной системе «Трудовые ресурсы»	1
2.2. Сохранность контингента обучающихся в учебной группе на конец учебного года не менее 95% относительно общего контингента обучающихся на начало учебного года	1
3. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	
3.1. Обеспечение абсолютной успеваемости по преподаваемым УД, МДК, ПМ по результатам промежуточной аттестации обучающихся на конец учебного года не ниже 85% (средний показатель)	4
3.2. Обеспечение качества успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации по всем преподаваемым УД, МДК, ПП не ниже 30% (средний показатель)	4
3.3. Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам государственной итоговой аттестации	2
3.4. Обеспечение качества успеваемости выпускников по результатам государственной итоговой аттестации выше 60%	4
3.5. Обеспечение успеваемости по учебным дисциплинам, МДК не ниже 70% по результатам внешней экспертной оценки - 2 балла; внутреннего административного контроля – 1 балл	2
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
4.1. Наличие обоснованных жалоб родителей обучающихся на работу классного руководителя	- 1
4.2. Наличие обоснованных жалоб и претензий родителей обучающихся по поводу работы преподавателя	- 1
4.3. Полное выполнение плана мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (родительские собрания (не менее 1 за семестр), индивидуальная работа, досуговые мероприятия, привлечение родителей к работе с группой и т.д. по результатам внутренней системы контроля качества образования	3

5. Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
5.1. Наличие научно-исследовательских публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: - окружной уровень – 1 балл, - региональный уровень – 1 балл; - всероссийский уровень – 2 балла, - международный уровень – 3 балла	4
5.2. Результативность участия (призовые места) обучающихся в соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства, НПК и других мероприятиях: - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла; - международный уровень – 4 балла (в соответствии с перечнем мероприятий Министерства образования и науки Самарской области, Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области).	4
5.3. Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства, НПК и других мероприятиях разных уровней	2
6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.	
6.1. Результативность участия педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, фестивалях и т.д.: окружной уровень – 1 балл, региональный уровень – 2 балла, всероссийский уровень – 3 балла, международный уровень – 4 балла.	4
6.2. Участие педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, фестивалях и т.д.: окружной уровень – 1 балл, региональный уровень – 2 балла, всероссийский уровень – 3 балла, международный уровень – 4 балла.	4
6.3. Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. окружной уровень – 1 балл, региональный уровень – 2 балла, всероссийский уровень – 3 балла, международный уровень – 4 балла.	2
6.4. Результативность участия преподавателей и мастеров п/о в методических мероприятиях колледжа (смотри – конкурс, открытый урок) по результатам внутренней системы контроля качества образования	2
6.5. Участие преподавателя в профориентационной работе или акциях по привлечению абитуриентов в колледж по представлению ответственного за профориентацию	4
6.6. Наличие публикаций педагогических работников в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований (за отчетный период): - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла - международный уровень – 4 балла	4
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
7.1. Разработка по учебным дисциплинам, МДК, ПП, ПМ рабочей программы, КОС, электронных или других учебных пособий, методических рекомендаций, прошедших экспертизу в течение учебного года: внутреннюю - 1 балл; внешнюю - 2 балла (за каждый вид)	4
7.2. Владение новыми дисциплинами и МДК по внедряемым (новым) образовательным программам в соответствии с рабочим учебным планом ОПОП согласно тарификации на учебный год	2
7.3. Подготовка учебной и отчетной документации к установленному сроку (КТП, ведомости, журналы, аналитические справки, планы работы и т.д.)	1

7.4. За результативность профессиональной деятельности, отмеченной наградами (за отчетный период):- правительственными – 4 балла; - ведомственными – 2 балла; - региональными – 2 балла; - окружными – 1 балл	4
7.5. Наличие позитивных отзывов (благодарностей) от работодателей, социальных партнеров по результатам производственной (профессиональной) практики студентов	1
7.6. Использование преподавателем личного сайта в сети Интернет в учебных целях	1
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
8.1. Привлечение к физкультурно-оздоровительной и спортивной работе не менее 30% обучающихся группы от общего количества (досуговые мероприятия и соревнования (не менее – 2) , секции.	2
9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
9.1. Отсутствие обучающихся, имеющих административные взыскания или привлекаемых за правонарушения в отчетный период (старшие курсы) (за отчетный период)	1
9.2. Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении: отсутствие - 2 балла; снижение - 1 балл; повышение - (-1) балл	2
9.3. Привлечение обучающихся «группы риска» к участию в культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе не менее 3 мероприятий в семестре по результатам внутренней системы контроля качества образования	2
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	
10.1. Организация открытых внеурочных воспитательных мероприятий с обучающимися	2
10.2. Результативность участия в смотре – конкурсе учебных кабинетов (за отчетный период)	1
10.3. Участие преподавателя в создании музея, кабинета психологической разгрузки, информационного центра, тематических выставок и т.д. в колледже	1
10.4. Публикация статей, заметок и т.д. о колледже в СМИ (сайте в Интернете) преподавателем - 1 балл; руководство студентами – 0,5 балла (за отчетный период)	2
итого	83

**Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителей
руководителя/ старших методистов образовательных программ для определения стимули-
рующей части заработной платы**

Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по УР/ УВР

N	<i>Направление и показатели</i>	Макс сумма баллов
1.Эффективность процесса обучения		
1.1	Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения: снижение успеваемости - (-1) балл; увеличение - 2 и 100% успеваемости - 3 балла	3
1.2	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации - 1 балл	1
1.3	Доля выпускников, прошедших сертификационные/аттестационно-квалификационные процедуры (в том числе получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников: от 5% до 10% - 1 балл; от 10% до 15% - 2 балла; 15% и выше - 3 балла	3
1.4	Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: наличие - 1 балл; более 5% от общего количества выпускников - 2 балла	2
1.5	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства: наличие на уровне области - 1 балл; 3 и более человек на уровне области - 2 балла; наличие на межрегиональном и всероссийском уровнях - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
1.6	Количество обучающихся, ставших победителями или призерами конкурсов профессионального мастерства: наличие на уровне области - 1 балл; 3 и более человек на уровне области - 2 балла; наличие на межрегиональном и всероссийском уровнях - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
1.7	Участие обучающихся в научно-практических конференциях: на уровне области - 1 балл; на всероссийском и международном уровнях - 2 балла	2
1.8	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения: от 50% до 55% - 1 балл; от 55% до 60% - 2 балла; 60% и выше - 3 балла	3
1.9	Обеспечение качества успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации не ниже 30%	3
1.10.	Обеспечение абсолютной успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации не ниже 85 %	3
Итого:		28
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		

3.1 Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на областном уровне - 1,5 балла; на российском - 2 балла; на международном уровне - 3 балла	3
3.3 Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
Итого:	7
4. Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1 Внедрение новых (для образовательного учреждения) профессий (специальностей) – весь срок реализации образовательной программы (от лицензирования до выпуска)	3
4.2 Курирование образовательных программ по профилям один профиль – 1 балл, 2 профиля - 2 балла, три профиля и более - 3 балла	3
4.4. Курирование образовательных программ с контингентом обучающихся до 100 обучающихся – 1 балл, 100-200– 2 балла, 200-300 – 3 балла, более 300 - 4 балла	4
Итого:	10
5. Эффективность управленческой деятельности	
5.1 Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов очная форма обучения- 3 балла, заочная и очно-заочная формы обучения – 2 балла	3
5.2 Сохранение контингента обучающихся за счет средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения: более 90 – 2 балла, свыше 95% -3 балла	3
5.3 Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки, организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций) в качестве структурного подразделения (при наличии подтверждающих документов) - 3 балла	3
5.4 Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на региональном уровне и выше - 2 балла	2
5.5 Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации - 1 балл	1
5.6 Ведение статистической отчетности	1
Итого:	13
6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса	

6.1 Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	1
Итого:	1
7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
7.1 Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировку) в объеме не менее 72 часов: от 25% до 35% - 1 балл; 35% и более - 2 балла	2
7.2 Распространение педагогического опыта педагогического коллектива в профессиональном сообществе через проведение семинаров, НПК, организованных на базе образовательного учреждения окружной - 2, региональный - 3	3
7.3 Наличие публикаций в СМИ, создающих позитивный имидж образовательному учреждению на местном уровне – 1, региональном - 2	2
7.4. Обеспечение образовательных условий для развития ОУ (успешное прохождение процедуры лицензирования, аккредитации образовательных программ, разработка локальных актов)	3
7.5. Привлечение внебюджетных средств за счет освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, организация ремонтных работ зданий и помещений	2
7.6. Доля преподавателей структурного подразделения, имеющих квалификационные категории 50% и выше от общего числа преподавателей структурного подразделения	2
7.7 Наличие позитивных отзывов (благодарностей) от работодателей, социальных партнеров по результатам производственной (профессиональной) практики студентов	1
Итого:	15
Всего:	82

Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по ВР для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Результативность курируемой внеурочной деятельности	
1.1. Участия (призовые места) обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, КВН и других мероприятиях: - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 4 балла; - международный уровень – 10 балла.	10
1.2. Реализация экскурсионной, культурно-массовой программы с обучающимися (не менее 2 мероприятий в течение семестра)	6
Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах, КВН, и других мероприятиях разных уровней:- окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 4 балла; международный уровень – 10 балла.	10

2. Обеспечение доступности образования, социальное партнерство	
2.1. Социальное партнерство с творческими союзами, домами культуры, театрами, музеями, учреждениями дополнительного и профессионального образования, спортивными организациями (охват учащихся не менее 50%)	6
2.2. Результаты участия обучающихся в социальных проектах, в том числе волонтерском движении: окружной уровень - 1 балл; региональный- 2 балла; всероссийский уровень - 10 балла	10
2.3. Наличие концепций, программ, планов воспитательной работы, образовательных проектов различного уровня	2
2.4. Участие обучающихся ОУ в движениях (ЮИД, ДНД) по 1 баллу	6
3. Управление в воспитательном процессе	
3.1. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (воспитательный аспект): на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском - 4 балла; на международном уровне - 10 балла	10
3.2. Наличие микроблога в сети (форума). Своевременное обновление информации на сайте ОУ	1
3.3. Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении: отсутствие - 2 балла; снижение - 1 балл; повышение - (-1) балл	2
4. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
4.1. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств. - 1 балл	1
4.2. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса - 1 балл	2
4.3. Организация питания обучающихся: от 60% до 80% - 1 балл; 80% и выше - 4 балла	4
5. Ведение отчетной документации	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, обучающихся, родителей и др. лиц на работу специалиста	2
Своевременное предоставление документации, в т.ч. планово-отчетной	2
Всего:	74

Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по ДПО для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Эффективность процесса обучения	
1.1 Динамика доли неуспевающих обучающихся: отсутствие неуспевающих – 2 балла, снижение – 1 балл, увеличение – (-1 балл).	2
1.2 Отсутствие неуспевающих слушателей по результатам итоговой аттестации – 2 балла.	2
1.3 Доля слушателей по профессии «Водитель ТС категории В», прошедших процедуру внешней экспертизы в ГИБДД, получивших водительские права с первой сдачи экзамена: от 10% до 20% – 1 балл, от 21% до 30% – 2 балла, 31% и выше – 3	3

балла.	
1.4 Количество слушателей, окончивших обучение на «хорошо» и «отлично»: выше 70% от общего числа обучающихся - 4 балла.	4
1.5 Отсутствие нарушений графика документооборота – 1 балл.	2
Итого:	13
2. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	
2.1 Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на областном уровне - 1,5 балла; на российском - 2 балла; на международном уровне - 3 балла.	3
2.2 Наличие публикаций заместителя руководителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе: окружной уровень – 1 балл; региональный уровень – 2 балла; всероссийский и/или международный уровень – 3 балла.	3
2.3 Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла.	3
2.4 Публикации на сайте образовательного учреждения, обновляемые не реже 3 раз в семестр – 1 балл.	1
Итого:	10
3. Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
3.1 Организация на базе учреждения курсов предпрофильной подготовки школьников: в городской местности: с охватом от 40 до 100 учащихся - 2 балла 100 учащихся и более - 3 балла.	3
Итого:	3
4. Эффективность управленческой деятельности	
4.1 Выполнение плана работы на год в части запланированного количества обучающихся по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации – 4 балла.	4
4.2 Сохранение контингента обучающихся по дополнительным образовательным программам по окончании обучения от их общего числа в начале обучения: свыше 95% - 3 балла.	3
4.3 Количество граждан за год с полным возмещением затрат, осваивающих программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации: от 100чел. до 200 чел. – 1 балл, от 201чел. до 300 чел. – 2 балла, от 301 чел. до 400 – 3 балла; от 401 и более – 4 балла.	4

4.4 Количество привлечённых денежных средств за месяц: от 100000 руб. до 149000 руб. – 2 балл, от 150000 руб до 199000 руб. - 3 балла, от 200000 руб до 250000 руб. – 4 балла. ИЛИ Количество привлечённых денежных средств за год: от 1000000 руб. до 1490000 руб. – 2 балл, от 1500000 руб до 1990000 руб. - 3 балла, от 2000000 руб до 2500000 руб. – 4 балла.	4
4.5 Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки, организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций) в качестве структурного подразделения (при наличии подтверждающих документов) - 3 балла.	3
4.6 Разработка и внедрение новых образовательных программ: 1-2 программы – 1 балл, 3-4 программы – 2 балла, 5 программ и более – 3 балла.	3
4.7 Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл.	1
4.8 Организация производственной практики на предприятиях различных форм собственности и отраслевой направленности: 1-3 предприятия – 1 балл, 4-6 предприятий – 2 балла, 7 и более предприятий – 3 балла.	3
4.9 Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) (за исключением договоров на прохождение производственной практики) – 1 балл.	1
4.10 Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла.	3
4.11 Участие заместителя руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп (за исключением государственной аттестационной комиссии и комиссии по аккредитации): на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на региональном уровне и выше - 2 балла.	2
4.12 Многообразие системы профессиональной подготовки по дополнительным программам (на основе хоздоговоров) реализация не менее 7-ми программ – 2 балла.	2
4.13 Наличие публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения (включая информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств) за прошедший учебный год в СМИ, в сети Интернет – 2 балла.	2
4.14 Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации - 2 балла.	2
4.15 Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных требований - 2 балла (в случае проведения).	2
4.16 Обучение заместителя руководителя в отчетном году на курсах повышения квалификации (в том числе прохождение стажировки) в объеме не менее 36 часов – 1 балл.	1
4.17. Участие в процедуре электронных торгов на право оказания колледжем платных образовательных услуг – 1 балл.	1
4.18. Ведение статистической отчётности – 1 балл.	1
Итого:	42

5. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
5.1 Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств. - 1 балл.	1
5.2 Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса - 1 балл.	1
Итого:	2
6. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
6.1 Доля обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: от 3% до 5% - 1 балл; от 5% до 15% - 1,5 балла; 15% и выше - 2 балла.	2
6.2 Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла.	2
Итого:	4
Всего:	74

Критерии оценки эффективности (качества) работы главного бухгалтера для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Исполнение утвержденного бюджета колледжа по бюджетным и внебюджетным средствам не ниже 95%	5
2.Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	5
3.Наличие обоснованных жалоб от работников и партнеров колледжа	-1 -10
4.Отсутствие нарушений сроков составления и предоставления отчетности - бухгалтерской, налоговой, статистической	5
5.Отсутствие пеней и штрафов (других санкций) со стороны надзорных органов	5
6.Положительный результат по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5
7.Отсутствие замечаний по неэффективному расходованию бюджетных средств со стороны органов финансового контроля	10
8.Работа с внебюджетными средствами, с дополнительно поступившими (спонсорскими, грантами)	4
9.Наставничество, выполнение несвойственных бухгалтеру функций	10
10.Обучение в отчетном году на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов	1
11.Участие в работе комиссии по осуществлению закупок	3
12.Интенсивность труда	20
13.Работа с официальным сайтом для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	1
Всего:	74

Критерии оценки эффективности (качества) работы работников ОУ

Критерии и показатели качества труда старших методистов, методиста по учебно-методической работе для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства: наличие на уровне области - 1 балл; 3 и более человек на уровне области - 2 балла; наличие на межрегиональном и всероссийском уровнях - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
2.Количество обучающихся, ставших победителями или призерами конкурсов профессионального мастерства: наличие на уровне области - 1 балл; 3 и более человек на уровне области - 2 балла; наличие на межрегиональном и всероссийском уровнях - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
3.Участие обучающихся в научно-практических конференциях: на уровне области - 1 балл; на всероссийском и международном уровнях - 2 балла	2
4.Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на областном уровне - 1,5 балла; на российском - 2 балла; на международном уровне - 3 балла	4
5.Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне "образовательного округа" - 1 балл; на уровне области - 2 балла; на российском - 3 балла; на международном уровне - 4 балла	4
6.Охват руководящих и педагогических работников курсами по ПК, по переподготовке, стажировкой, не менее 20% от общего числе в течение года	4
7.Организация на базе образовательного учреждения конкурсов : окружных – 2 балла, областных - 4 балла	4
8. Распространение педагогического опыта педагогического коллектива в профессиональном сообществе через проведение семинаров, НПК, организованных на базе образовательного учреждения окружной - 2, региональный - 4	4
9.Наличие публикаций в СМИ, создающих позитивный имидж образовательному учреждению на местном уровне – 1, региональном - 2	2
10.Доля педагогических работников успешно прошедших аттестацию на соответствие и присвоение квалификационной категории от общего количества заявивших более 90% - 2 балла, 100% - 4 балла	4
11. Организация курсов ПК для руководящих и педагогических работников на базе Учреждения	2
12.Ведение статистической отчетности по аттестации и повышению квалификации руководящих и педагогических работников	2
13.Контроль и отслеживание выполнения графиков повышения квалификации и аттестации, в т.ч. в региональной системе «Кадры в образовании»	2
Итого:	42

Критерии и показатели качества труда библиотекаря для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Полное выполнение плана работы информационно-методического центра библиотеки	2
2.Читательская активность обучающихся во внеурочное время не менее 10% от общего количества обучающихся	2
3. Пропаганда чтения как формы культурного досуга (за каждое мероприятие – 1 балл)	4

4. Участие в мероприятиях различных уровней окружной – 1 балл, региональный - 2 балла (за каждое)	2
5. Оформление тематических выставок (не менее 1 в месяц)	4
6. Оперативное формирование библиотечных фондов по новым образовательным программам	2
7. Подготовка сведений по библиотечным фондам для процедур лицензирования, аккредитации образовательных программ	4
8. Своевременное оформление подписки на периодические издания	1
9. Своевременное списание ветхой, утерянной, устаревшей литературы	1
10. Ведение статистической отчетности по библиотечным фондам	2
11. Оформление заявок на обновление библиотечных фондов по образовательным программам	1
12. Создание условий в читальном зале библиотеки для преподавателей и обучающихся по использованию Интернет-ресурсов	1
13. Обеспечение социального партнерства с библиотеками региона по обеспечению образовательного процесса необходимыми информационными ресурсами на основе договорных отношений	1
14. Сотрудничество с издательствами по обновлению библиотечных фондов	1
Итого:	28

Критерии и показатели качества труда лаборанта для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Своевременное выполнение задания по подготовке дидактического материала, оборудования, расходных материалов и т.п. к учебному процессу	2
2. Технически грамотное оформление учебно-программной или другой документации, принятой к исполнению	2
3. Увеличение интенсивности труда в связи с подготовкой образовательных программ к процедуре лицензирования и аккредитации	4
4. Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	4
5. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации колледжа и педагогических работников	2
6. Наличие грамот и благодарностей за отчетный период	2
7. Квалифицированная работа с техническим оснащением (компьютер, копирувальная техника и др.)	2
Итого:	18

Критерии и показатели качества труда заведующего канцелярией для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Квалифицированная работа с документационным обеспечением управления	5
2. Технически грамотное оформление документации, принятой к исполнению	5
3. Своевременная обработка входящей и исходящей корреспонденции	5
4. Квалифицированная работа с техническим оснащением (компьютер, копирувальная техника и др.)	5
5. Наличие грамот и благодарностей за отчетный период	2
6. Увеличение интенсивности труда в связи с подготовкой образовательных программ к процедуре лицензирования и аккредитации	4
7. Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	4
8. Обеспечение сохранности документов, а также оформление и сдачи в установленном порядке в архив	2

9.Отсутствие замечаний со стороны руководителя и сотрудников колледжа	4
10.Соблюдение требований законодательства по защите информации	4
Итого:	40

Критерии и показатели качества труда секретаря учебной части для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Квалифицированная работа с документационным обеспечением управления	4
2.Технически грамотное оформление документации, принятой к исполнению	4
3.Выполнение контрольных цифр приема	4
4.Квалифицированная работа с техническим оснащением (компьютер, копирувальная техника и др.)	4
5.Наличие грамот и благодарностей за отчетный период	4
6.Увеличение интенсивности труда в связи с подготовкой образовательных программ к процедуре лицензирования и аккредитации	4
7.Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	4
Итого:	28

Критерии оценки эффективности (качества) работы бухгалтера для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Исполнение утвержденного бюджета колледжа по бюджетным и внебюджетным средствам не ниже 95%	3
2.Интенсивность труда	7
3.Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	2
4.Наличие обоснованных жалоб от работников и партнеров колледжа	-1 до -10
5.Отсутствие нарушений сроков составления и предоставления отчетности - бухгалтерской, налоговой, статистической, соблюдение требований к качеству предоставляемой отчетности	5
6.Отсутствие пеней и штрафов (других санкций) по своему участку учета	3
7.Положительный результат по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5
8.Высокий уровень исполнительской дисциплины	4
9.Работа с внебюджетными средствами, с дополнительно поступившими средствами (спонсорскими, грантами)	3
10.Ведение аналитической работы	2
11.Отсутствие случаев нарушения графика документооборота	2
12.Наставничество, выполнение несвойственных бухгалтеру функций	2
13.Замена отсутствующего бухгалтера (знание другого участка (стола) работы) однократно – 3 балла, два раза и более – 6 баллов	6
Всего:	44

Критерии и показатели эффективности деятельности юриста для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Высокое качество и эффективность работы по оказанию правовой помощи Учреждению, его структурным подразделениям	
1.1.Предоставление интересов Учреждения в судах, а также в государственных и иных организациях при рассмотрении правовых вопросов (полное выполнение 3,	3

частичное 2, единичное 1)	
1.2.Участие в подготовке и заключении коллективного договора, разработке локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.д.) (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.3.Проведение правовой экспертизы проектов приказов, издаваемых Учреждением, договоров и иных документов правового характера (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.4.Проведение справочно-информационной работы по законодательству (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.5.Проведение работы по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц Учреждения нормативными документами, относящимися к их деятельности (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.6.Участие в работе по заключению хозяйственных договоров, подготовке заключений об из юридической обоснованности, проведение их визирования (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.7.Консультирование по вопросам образования работников Учреждения (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.8.Оказание правовой помощи структурным подразделениям Учреждения (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
2.Исполнительская дисциплина	
1.Своевременное и качественное предоставление отчетов и документации	4
2.Интенсивность труда	4
3.Высокий уровень исполнительской дисциплины	4
4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	4
5.Выполнение разовых особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	4
Итого:	44

Критерии оценки эффективности и качества деятельности специалиста по кадрам для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Качественные результаты труда	
1.1. Надлежащее состояние документации по кадрам (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.2.Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.3.Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.4.Обеспечение сохранности кадровых документов и оформление их в архив (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3
1.5.Своевременное оформление и подсчет стажа больничных листов.	4
1.6.Выполнение разовых особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	4
1.7.Ведение военно-учетной работы и бронирование граждан, пребывающих в запасе	4
1.8.Своевременное формирование и ведение базы данных АСУ РСО сотрудников.	3
1.9.Своевременная работа с табелями учета рабочего времени (для начисления заработной платы).	4
2. Исполнительская дисциплина	
2.1.Своевременное и качественное предоставление отчетов и документации	3
2.2.Соблюдение трудовой дисциплины	3
2.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
Итого:	40

Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего по АХЧ для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Эффективность выполнения требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	
1.1Отсутствие актов предписаний.- 1 Наличие актов предписаний-0	1
2.Эффективность выполнения требований охраны труда	
2.1.Отсутствие актов предписаний.- 1 Наличие актов предписаний-0	1
3.Эффективность обеспечения охраны зданий учреждения, прилегающей территории, антитеррористической безопасности	
3.1.Отсутствие актов предписаний.- 3 Наличие актов предписаний-0	3
4.Эффективность подготовки учреждения к новому учебному году. Готовность учреждения к осенне-зимнему периоду	
4.1.Наличие акта проверки готовности к отопительному периоду и акта гидравлических испытаний, подписанных до начала учебного года (1 сентября) -4	4
Итого:	7
5.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
5.1.Наличие случаев травматизма, несчастных случаев .0Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев-4	4
5.2 Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств. – 2 балла	2
5.3 Организация питания обучающихся: от 60% до 80% - 1 балл; 80% и выше - 4 балла	4
Итого:	8
6.Эффективность обеспечения стабильной деятельности учреждения	
6.1 Отсутствие аварийных ситуаций .-3 При наличии аварии -0	3
Итого:	3
7.Эффективность организации мероприятий по энергосберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	
7.1 Динамика расходования электроэнергии с учетом времени года (среднемесячное - месяц, квартал, полугодие) уменьшение 2 повышение -0	2
Итого:	2
8.Эффективность и своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности службами	
8.1 Своевременная сдача-5 несвоевременная сдача-0	5

Итого:	5
9.Эффективность мероприятий по сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	
9.1 Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)-3	6
9.2 Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ-3	6
Итого:	12
10.Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
10.1 Удельный вес обучающихся, обеспеченных общежитием, в общей доле нуждающихся в общежитии: свыше 80% - 2 балл, 100% - 3 балла	5
Итого:	5
Всего:	44

Критерии оценки эффективности (качества) работы водителя для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10
2.Обеспечение безопасной перевозки пассажиров	10
3.Отсутствие ДТП, замечаний	10
Всего:	30

Критерии и показатели качества труда механика для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10
2.Обеспечение безопасной перевозки пассажиров	10
3.Отсутствие ДТП, замечаний	10
4.Сохранность движимого имущества учреждения	10
Итого:	40

Критерии и показатели качества труда коменданта общежития

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Эффективность выполнения требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	
1.1 Отсутствие актов предписаний.- 1 Наличие актов предписаний-0	3
2.Эффективность выполнения требований охраны труда	
2.1 Отсутствие актов предписаний.- 1 Наличие актов предписаний-0	3

Итого:	6
3.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса	
3.1 Наличие случаев травматизма, несчастных случаев .0 Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев-4	4
3.2 Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	5
4.Эффективность обеспечения стабильной деятельности общежития	
4.1 Отсутствие аварийных ситуаций .-5 При наличии аварии -0	5
5.Эффективность организации мероприятий по энергосберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	
5.1 Динамика расходования электроэнергии с учетом времени года (среднемесячное - месяц, квартал. полугодие) уменьшение 2 повышение -0	6
Итого:	20
6. Эффективность и своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности службами	
6.1 Своевременная сдача-1 несвоевременная сдача-0	4
7.Эффективность мероприятий по сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	
7.1 Обеспечение сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	5
8.Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
8.1 Удельный вес обучающихся, обеспеченных общежитием, в общей доле нуждающихся в общежитии: свыше 80% - 1 балл, 100% - 2 балла	5
Итого:	40

Критерии и показатели качества труда кладовщика

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Эффективность и своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности службами	
1.1 Своевременная сдача-1 несвоевременная сдача-0	2
2.Эффективность мероприятий по сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	
2.1 Обеспечение сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	4
2.2 Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	4
Итого:	10

Критерии и показатели качества труда рабочего по стирке и ремонту белья

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Эффективность мероприятий по сохранности хозяйственного имущества и инвентаря	
1.1 Обеспечение сохранности хозяйственного имущества и инвентаря, ремонт одежды и белья	4
1.2. Своевременная и качественная обработка белья	3
1.3.Участие в ремонте помещений, уходе за цветами, дополнительная общественная работа.	3
Итого:	10

Критерии и показатели качества труда сантехник, электрик, плотник

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Текущий и капитальный ремонт мебели, сантехники, канализации, электрооборудования по заявкам	2
2.Оперативное выполнение заявок по исправлению технических неполадок	3
3.Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	2
4.Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	1
5.Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	2
Итого:	10

Критерии эффективности работы сторожа (вахтера), дежурные по общежитию

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Отсутствие жалоб проверяющих из различных инстанций, обеспечение антитеррористических мероприятий	3
2.Обеспечение пропускного режима в строгом соответствии с правилами МБУ	4
3.Участие в ремонтных работах в помещениях и благоустройстве территории	1
4.Сохранность оборудования и инвентаря в учреждении	2
Итого:	10

Критерии и показатели качества труда дворника

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Обрезка кустарников и деревьев 1-3	2
2.Содержание территории двора в соответствии с нормами СанПИН 1-3	2
3.Посезонная очистка двора от листьев и снега, летний полив газонов и дорожек	2
4.Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории	2
5.Инициативность при выполнении работ	2
Итого:	10

Критерии оценки эффективности (качества) работы технических работников по комплексному обслуживанию для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1.Проведение генеральных уборок	4
2.Содержание участков в соответствии с требованиями СанПин	3
3.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
4.За эффективную организацию работы гардероба	3
5.Деятельность по сохранности помещения и имущества учреждения	3
Итого:	16

Критерии оценки эффективности и качества деятельности старшего методиста по информационному сопровождению образовательного процесса, защите и безопасности информации для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Позитивные результаты деятельности	
1.1. Наличие действующей программы развития колледжа в области ИКТ	2
1.2. Наличие актуальной нормативной документации по организации учебного процесса колледжа в области ИКТ	1
1.3. Своевременная подготовка плана работы на учебный год	2
1.4. Своевременное выполнение запланированных мероприятий по решению педагогического и методического советов	2
1.5. Организация и качественное информационно-техническое сопровождение мероприятий колледжа	2
1.6. Участие в профориентационной работе колледжа	1
1.7. Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей по поводу конфликтных ситуаций (на уровне подразделения)	1
1.8. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны труда и техники безопасности: отсутствие замечаний – 2 балла; наличие замечаний – минус 2 балла	2
1.9. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности: отсутствие замечаний – 2 балла; наличие замечаний – минус 2 балла	2

Обеспечение строго соблюдения штатной, финансовой, нормативной документации: отсутствие замечаний – 2 балла; наличие замечаний – минус 2 балла	2
1.10. Своевременное составление необходимой отчетной документации и предоставление её в установленные сроки: отсутствие замечаний – 3 балла; наличие замечаний – минус 3 балла	2
1.11. Своевременное устранение замечаний, выявленных в ходе внутренних и внешних проверок	2
1.12. Списание инвентаря по причине приведения в негодность на том же уровне - 2 балла; снижение - 4 балла	2
1.13. Внедрение новых ИТ, связанных с основной деятельностью колледжа	2
1.14. Внедрение новых ИТ, связанных с вспомогательной деятельностью колледжа	2
1.15. Отсутствие фактов нарушений требований закона о защите авторских прав на ПО	1
1.16. Отсутствие фактов нарушений требований закона о защите персональных данных	1
1.17. Отсутствие фактов нарушений требований законодательства к сайту колледжа	2
1.18. Выполнение особо важных или срочных работ (в рамках колледжа)	2
2. Позитивные показатели деятельности по повышению профессионализма сотрудников	
2.1. Результативность участия педагогов (мастеров производственного обучения) в конкурсах профессионального мастерства в области ИКТ: участие на областном уровне – 1 балл, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
2.2. Организация повышения квалификации педагогических работников в области ИКТ	2
3. Позитивные показатели деятельности по распространению опыта	
3.1. Организация и проведение конференций, конкурсов среди студентов и педагогов колледжа в области ИКТ	2
4. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	
4.1. Увеличение количества компьютерных классов за отчетный период	3
4.2. Увеличение количества мультимедиа-кабинетов за отчетный период	2
4.3. Увеличение количества учебных кабинетов /мастерских/ лабораторий, оснащенных компьютером для преподавателя/мастера за отчетный период	2
4.4. Своевременность приобретения и продления лицензий на ПО для компьютерной техники	2
4.5. Доступность Интернет не ниже 95% рабочего времени	2
4.6. Доступность серверов колледжа не менее 99% рабочего времени	2
4.7. Регулярный контроль (не реже 1 раза в месяц) обновления антивирусных баз в учебных классах	1
4.8. Регулярный контроль (не реже 1 раза в месяц) правил хранения съемных носителей конфиденциальной информации	1
4.9. Своевременное (не более 1 рабочего дня) реагирование на нарушения систем защиты персональных данных	2
4.10. Своевременное (не более 1 рабочего дня) реагирование на неисправности систем информационной безопасности	2
4.11. Своевременное (не более 1 рабочего дня) реагирование на неисправности компьютерной и оргтехники	2
4.12. Своевременное (не более 1 рабочего дня) реагирование на нарушения в работе программного обеспечения	2
4.13. Своевременное получение, обновление и установка сертификата ключа проверки электронной подписи и средств криптографической защиты	1
4.14. Размещение информации на общероссийских официальных сайтах	1

4.15. Своевременное обновление информации на сайте колледжа	1
4.16. Поддержка работоспособности и обслуживание сайта колледжа	1
4.17. Продвижение сайта колледжа в сети Интернет	1
4.18. Своевременное заключение и ведение договоров с поставщиками товаров и услуг	2
4.19. Администрирование АИС РСО СПО	2
5. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	
5.1. Отсутствие фактов нарушений санитарно-эпидемиологических требований	1
5.2. Отсутствие фактов нарушений правил пожарной безопасности на рабочих местах подразделений	1
5.3. Отсутствие фактов нарушений правил техники безопасности и охраны труда на рабочих местах подразделений	1
Итого:	74

Критерии оценки эффективности (качества) работы социального педагога для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Результативность деятельности специалиста по обеспечению социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	
1.1. Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования (от общего количества обучающихся, состоящих на профилактическом учёте более 40%)	2
1.2. Своевременное выявление фактов безнадзорности, отклонений в поведении, оказание обучающимся социальной помощи и поддержки	2
1.3. Снижение количества обучающихся, состоящих на профилактическом учёте	1
1.4. Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения	1
1.5. Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий	2
1.6. Доля обучающихся, охваченных профилактическими мероприятиями, направленными на формирование ЗОЖ, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера; 2-50% - 2б., более 50% - 4 б	4
1.7. Выполнение плана профилактических мероприятий	2
1.8. Отсутствие замечаний по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми оставшимися без попечительства родителей	1
2. Результативность деятельности специалиста в методической и инновационной работе	
2.1. Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.	1
2.2. Наличие методических разработок	1
2.3. Участие в реализации проектов и программ по конкретному направлению: - внутриколледжных - 1б, окружных - 2б., региональных - 3б.; федеральных - 4б.	4
3. Соблюдение специалистом трудовой дисциплины	
3.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, обучающихся, родителей и др. лиц на работу специалиста	2
3.2. Своевременное предоставление документации, в т.ч. планово-отчетной	2
Итого:	25

Критерии оценки эффективности (качества) работы педагога-психолога для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов

1. Результативность деятельности специалиста по обеспечению психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	
1.1. Доля обучающихся, охваченных диагностическими процедурами (более 60%)	2
1.2. Доля обучающихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими процедурами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия) (более 20%)	1
1.3. Организация индивидуальных коррекционно-развивающих процедур	1
1.4. Доля обучающихся, охваченных индивидуальными консультациями	1
1.5. Доля родителей обучающихся, охваченных индивидуальными консультациями	1
1.6. Доля обучающихся, охваченных профилактическими мероприятиями, направленными на формирование ЗОЖ, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера; 2-50% - 2б., более 50% - 4б.	4
1.7. Проведение мониторинговых исследований по различным направлениям деятельности (достижения одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и др.)	1
1.8. Выполнение плана профилактических мероприятий	2
1.9. Участие в социально ориентированных проектах, акциях, конкурсах и др. под руководством специалиста	1
1.10. Отсутствие замечаний по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми оставшимися без попечительства родителей	1
2. Результативность деятельности специалиста в методической и инновационной работе	
2.1. Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.	1
2.2. Наличие методических разработок	1
2.3. Участие в реализации проектов и программ по конкретному направлению: - внутриколледжных - 1б, окружных - 2б., региональных - 3б.; федеральных - 4б.	4
3. Соблюдение специалистом трудовой дисциплины	
3.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, обучающихся, родителей и др. лиц на работу специалиста	2
3.2. Своевременное предоставление документации, в т.ч. планово-отчетной	2
Итого:	25

Критерии оценки эффективности (качества) работы педагога-организатора для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Результативность деятельности специалиста по формированию компетенций обучающихся	
1.1. Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования (участие в работе клубов, кружков, секций и др. объединений) (более 40%)	2
1.2. Количество проведенных специалистом мероприятий по выявлению талантливых и одаренных обучающихся в интеллектуальной, творческой и иной деятельности до 7-2б, более 7-4б.	4
1.3. Подготовка обучающихся - призеров, соревнований, конкурсов, фестивалей, КВН и других мероприятиях: - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла; - международный уровень – 4 балла.	4
1.4. Организация работы органов студенческого самоуправления (выполнение плана мероприятий, наличие благодарственных писем, грамот)	2
1.5. Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств, предприятий.	1
1.6. Выполнение плана мероприятий	1
2. Результативность деятельности специалиста в методической и инновационной работе	
2.1. Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.	1
2.2. Наличие методических разработок	1

2.3.Участие в реализации проектов и программ по конкретному направлению: - внутриколледжных-1б, окружных-2б., региональных -3б.; федеральных-4б.	4
3. Соблюдение специалистом трудовой дисциплины	
3.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, обучающихся, родителей и др. лиц на работу специалиста	2
3.2.Своевременное предоставление документации, в т.ч. планово-отчетной	2
Итого:	24

Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя физического воспитания для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Выполнение требований к ведению педагогической деятельности	
1.1.Своевременная и качественная подготовка учебной, планирующей и отчетной документации, установленной в колледже	1
1.2.Организация мероприятий, направленных на достижение обучающимися высоких качественных показателей учёбы по дисциплине физическая культура	2
1.3.Организация и подготовка к участию студентов колледжа во всех спортивных мероприятиях (соревнования)	1
1.4.Разработка учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине физическая культура	1
1.5.Работа по пополнению методической базы кабинета	2
1.6.Стажировки, повышение квалификации в рамках самообразования	2
2. Работа с одарёнными студентами, самообразование, повышение квалификации	
2.1.Наличие выступлений на методических и педагогических советах, объединениях, семинарах и др.	1
2.2.Организация и проведение в колледже спортивных мероприятий, слётов, соревнований ГТО: областного-3, городского -1, районного уровней-2	3
2.3.Подготовка победителей и призёров спортивных соревнований:- окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла; международный уровень – 4 балла.	4
2.4.Участие в реализации проектов и программ по конкретному направлению: - внутриколледжных-1б, окружных-2б., региональных -3б.; федеральных-4б.	4
3. Соблюдение специалистом трудовой дисциплины	
3.1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны администрации, обучающихся, родителей и др. лиц на работу специалиста	2
3.2.Своевременное предоставление документации, в т.ч. планово-отчетной	2
Итого:	25

Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя ГО и ЧС для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Высокий уровень обеспечения функционирования ГО образовательного учреждения	
1.1.Наличие полного комплекта учебно-планирующей документации согласно утвержденному перечню	2
1.2.Своевременно разрабатывает, уточняет и корректирует план ГО и другие планирующие документы по ГО	2
1.3.Обеспечивает устойчивое управление и организацию ГО, бесперебойную работу средств связи и оповещения	2
1.4.План обучения персонала и обучающихся колледжа способам защиты от современных средств поражения, а также действиям при возникновении стихийных бедствий, аварий и катастроф соблюдается	2

1.5.Работа по учету средств индивидуальной защиты, спасательного имущества организована и ведется	1
1.6.Руководит мероприятиями по подготовке защитных сооружений и поддержанию их в постоянной готовности к применению	1
1.7.Своевременно подает заявки на недостающее количество имущества, приборов и средств индивидуальной защиты	1
1.8.Поддерживает личный состав ГО в боевой готовности	1
1.9.Руководит подготовкой и проведением командно-штабных, тактико- специальных учений и других мероприятий по ГО	2
1.10.Осуществляет контрольно-оценочную деятельность с использованием современных способов оценивания (в т.ч. ведение электронных форм документации)	2
1.11.Своевременное предоставление администрации отчетно-планирующей документации и др. утвержденных сведений	1
1.12.Наличие публикаций в СМИ, сайте техникума, сборниках, интернете	2
1.13.Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся на работу, замечаний со стороны проверяющих	1
1.14.Подготовка победителей и призёров спортивных соревнований: - окружной уровень – 1 балл; - региональный уровень – 2 балла; - всероссийский уровень – 3 балла; международный уровень – 4 балла.	4
1.15.Оперативно извещает руководство колледжа о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи	1
Итого:	25

Критерии оценки эффективности (качества) работы воспитателя общежития для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Доступность качественного образования и воспитания	
1.1.Доля обучающихся, активно участвующих в общественной жизни общежития: - ниже 50 % -1б, 50 и выше-2б	2
1.2.Количество обучающихся, воспитанников, занимающихся в кружках по художественному и научно-техническому творчеству, спортивных секциях и других объединениях по интересам: - на уровне прошлого периода-1б; выше-2б.	2
1.3.Систематическое применение на проводимых мероприятиях здоровьесберегающих технологий	2
1.4.Количество обучающихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др. под руководством воспитателя выше в сравнении с предыдущим периодом	2
1.5.Количество проведенных мероприятий с обучающимися, воспитанниками с привлечением их к общественно-полезному труду с соблюдением требований охраны труда не менее 1 раза в месяц	2
1.6.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	2
1.7.Отсутствие травм, полученных обучающимися в общежитии	2
1.8.Снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися, проживающими в общежитии по сравнению с предыдущим периодом	2
2. Методическая инновационная деятельность	
2.1.Воспитателем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и др.: на уровне колледжа-1б.; на уровне города -2б,- на уровне области-3б.	3
2.2.Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, субъектов профилактики и др.	1
2.3.Разработка и реализация проекта, программы по воспитанию обучающихся	2
2.4.Результаты участия воспитателя в профессиональных конкурсах различного уровня: на уровне колледжа-1б.; на уровне города -2б,- на уровне области-3б.	3

Итого:	25
---------------	-----------

Критерии оценки эффективности и качества техника для определения стимулирующей части заработной платы

<i>Направление и показатели</i>	Макс. сумма баллов
1. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	
1.1.Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности	1
2. Эффективная организация охраны жизни и здоровья	
2.1.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья сотрудников и обучающихся	1
2.2.Списание инвентаря по причине приведения в негодность на том же уровне - 1 баллов; снижение - 2 баллов	2
3. Обеспечение непрерывности образовательного процесса	
3.1.Своевременное (не реже 1 раза в месяц) проведение мероприятий по приведению техники в соответствие с санитарными нормами	1
3.2. Участие в работе по подготовке учебных и вспомогательных помещений к новому учебному году, внешнему мероприятию (семинару, олимпиаде и т.д),	2
3.3.Своевременное и качественное представление отчетности	1
3.4.Отсутствие простоев техники по причине несвоевременного обслуживания/нарушения правил эксплуатации	2
3.5.Отсутствие замечаний по ведению текущей документации	1
3.6.Отсутствие замечаний по качеству выполненных заказов	2
3.7.Отсутствие замечаний по срокам выполнения заказов	2
3.8.Отсутствие замечаний по организации рабочего места	1
3.9.Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1
3.10.Отсутствие фактов нарушений правил техники безопасности и охраны труда на рабочем месте (на уровне подразделения)	1
3.11. Отсутствие фактов нарушений правил пожарной безопасности на рабочем месте (на уровне подразделения)	1
3.12.Внедрение новых ИТ в деятельность колледжа (на уровне подразделения)	2
3.13.Участие в профориентационной работе колледжа	1
3.14.Выполнение особо важных или срочных работ	2
3.15.Своевременное (не реже 1 раза в неделю) обновление антивирусных баз в учебных классах	1
3.16.Своевременное (не реже 2 раз в неделю) обновление программного обеспечения бухгалтерии	2
3.17.Участие в проведении текущих ремонтных работ вычислительной и оргтехники	2
3.18.Отсутствие замечаний сотрудников по поводу работоспособности компьютеров и ПО	2
3.19.Своевременное (не более 2-х рабочих дней) реагирование на неисправности систем безопасности	2
3.20.Своевременное (не более 1 рабочего дня) реагирование на неисправности компьютерной сети колледжа	2
3.21.Обеспечение доступности Интернет не ниже 95% рабочего времени	2
3.22.Обеспечение доступности серверов колледжа не менее 99% рабочего времени	2
Итого:	39

Приоритетные показатели премии, надбавок и доплат по качеству и результативности труда работников ГБПОУ «ГКП»:

№	Приоритетные показатели премии, надбавок и доплат
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы
2	За высокий уровень исполнительской дисциплины
3	За качественную и результативную работу по преодолению педагогической запущенности детей и организацию индивидуальной работы
4	За качественную организацию работы по преемственности обучения ученик-обучающийся-студент
5	За высокий уровень воспитанности обучающихся
6	За соблюдение сроков и качественную подготовку учреждения к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений
7	За внедрение новых методов по расширению хозяйственной самостоятельности учреждения
8	За высокий уровень организации и проведения внеаудиторной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых юношеских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся
9	По результатам участия работника в конкурсах профессионального мастерства
10	По результатам внутреннего мониторинга качества образования
11	За инновационную деятельность
12	Распространение педагогического опыта педагогическими работниками, кураторами и мастерами п.о., руководителями МО в профессиональном сообществе
13	По результатам участия работников в конкурсах, фестивалях методических разработок
14	За активное участие в пополнении внебюджетного фонда учреждения за счёт спонсоров
15	Содержание закреплённой территории учреждения в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии(включая опытные участки)
16	Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений (аудитории, мастерские . спортивные залы), запасных выходов
17	Обеспечение чёткой регистрации пользования ключами работниками учреждения от всех помещений
18	Обеспечение препятствий нахождению в учреждении посторонних лиц
19	Обеспечение сохранности имущества учреждения и личного имущества обучающихся, а также работников учреждения
20	Полив и уход за цветами и зелёными насаждениями в закреплённых рекреациях и территории учреждения
21	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
22	Обеспечение безопасности перевозки
23	Отсутствие ДТП, замечаний
24	Прочие поощрения - не более одного должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки): - качественную организацию и проведение научно-методических, учебно-воспитательных, досуговых мероприятий; - обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений; - успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур; - качественное проектирование, организацию и отчетность своей деятельности; - устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- качественную защиту творческих проектов, участие в различных конкурсах, поднимающих рейтинг учреждения и самого работника;- высокие результаты обучающихся по итогам государственной аттестации выпускников;- качественное выполнение срочных особо важных видов работ;- в связи с государственными и профессиональными праздниками;- в связи с юбилейными датами дня рождения(50,55,60), свадьбой, рождением ребенка;- в связи с юбилеем учреждения и трудовой деятельности;- по результатам работы учреждения (за год, квартал, семестр). |
|---|

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

От «12» декабря 2016года

г. Похвистнево

Работодатель и профком государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016-2019 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

2017 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость тыс.р.	Срок выполнения	Ответственный	Количество учащихся, работающих, которым улучшены условия труда	
					Всего студенты, сотрудники	В том числе женщины
1	Замена оконных блоков в уч.корпусе по ул.Малиновского,1	2500,00	3-4квartal	Иванов В.Г. Буянова М.А.	429/51	408
2	Текущий ремонт коридоров в учебном корпусе	65,0	2-3 квартал	Иванов В.Г. Буянова М.А.	429/51	408
4	Оформление окон в актовом зале здания ОББ	20,0	1 квартал	Лукьянова Ф.Б. Кожевникова Н.Н.	246/45	103
5	Приобретение спец одежды	50,0	2 квартал	Иванов В.Г. Буянова М.А.	140/15	20
6	Ремонт коридора 1 этажа по ул.Куйбышева,6	250,0	2-3 квартал	Иванов В.Г. Буянова М.А.	675/105	511
7	Ремонт отопления в здании учеб.корпуса по ул Малин.,1	234,5	3 квартал	Иванов В.Г.. Буянова М.А.	429/51	408
8	Прохождение медицинского осмотра		3 квартал	Иванов В.Г. Буянова М.А..	105	80
9	Текущий ремонт коридоров в помещении общежития	45,0	3 квартал	Буянова М.А. Пронькин Г.Д.	120/25	75
	Итого	3164,5				

Директор ГБПОУ «ГКП» _____ В.Г.Иванов

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «ГКП» _____ Ф.Б.Лукьянова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организа-
ции ГБПОУ «ГКП» _____ Ф.Б. Лукьянова

«05» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ГКП»
_____ В.Г.Иванов

«05» сентября 2016 г.

**Перечень
норм обеспечения работников образовательных учреждений специальной одеждой, обувью
и другими СИЗ определенный Постановлением Минтруда России
от 29.12.1997 г. № 68 и 30.12.1997 г. № 69**

№п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуаль- ной защиты	Норма выдачи на год
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и тех- нологических лабораториях	Халат из смешанных тканей Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. ' дежурные дежурные до износа
2	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурные дежурные дежурные
3	Мастер трудового и производственного обучения	Халат или костюм из мешанных тка- ней Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 до износа
4	Библиотекарь	Халат из смешанных тканей	1
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые (при мытье полов и мест общего пользования) Перчатки полимерным покрытием	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
6	Гардеробщик	Халат из смешанных тканей	1 шт.
7	Дворник	Костюм из смешанных тканей Фартук из смешанных тканей с на- грудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши Плащ непромокаемый	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 1 п. на 2 г 1 п. на 2 г 1 на 3 г.
8	Кладовщик	Халат из смешанных тканей	1 шт.
9	Рабочий по стирке белья и ре- монту спецодежды	Халат из смешанных тканей Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки полимерным покрытием	1 шт. 1шт. 2шт. 1 пара дежурные

10	Электромонтер по ремонту электрооборудования	Полукомбинезон полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 шт. дежурные
11	Слесарь-сантехник	Костюм полимерным покрытием Рукавицы Перчатки резиновые Сапоги резиновые Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке	1 шт. 6 пар дежурные 1 шт. 1 1
12	Слесарь по ремонту автомобилей	Костюм полимерным покрытием Рукавицы комбинированные	1 4 пары

**Лист оценивания эффективности и качества деятельности специалиста по кадрам для
определения стимулирующей части заработной платы
Подаковой Валентины Алексеевны за период с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.**

<i>Направление и показатели</i>	Макс сум- ма бал- лов	Набран ные баллы	Сумма баллов выстав ленная комис- сией
1. Качественные результаты труда			
1.1. Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3	3	
1.2.Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3	3	
1.3.Работа с архивными документами	2	2	
1.4.Обеспечение сохранности кадровых документов и оформление их в архив (полное выполнение 3, частичное 2, единичное 1)	3	3	
1.5.Выполнение разовых особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	4	4	
1.6.Своевременное формирование и ведение базы данных АСУ РСО сотрудников.	4	4	
1.7.Своевременная работа с табелями учета рабочего времени (для начисления зарплаты).	3	3	
2. Исполнительская дисциплина			
2.1.Работа с техническим оснащением (компьютер, офисная техника и др.)	4	4	
2.2.Освоение новых компьютерных программ	4	4	
2.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны проверяющих органов	4	0	
2.4.Наличие грамот и благодарностей	2	0	
2.5. Подготовка отчетной документации в установленные сроки	4	4	
Итого:	40	34	

1. Проекты приказов – своевременная подготовка.
2. Личные дела уволенных работников и карточки Т-2, приказы по КС и ПК подшиваются (лично) и складываются в архив колледжа.
3. Все архивные справки выдаются.
4. Все поручения и работы выполнены.(учет военнообязанных).
5. База данных ведется своевременно.
6. Табеля сдаются своевременно.
7. Работа с компьютером и офисной техникой.
8. Вся отчетная документация в сроки.
9. Работа с пенсионным фондом по новой программе.
10. Жалобы проверяющих органов.
 - 1) Акт выездной проверки СВУ – нарушения есть.
 - 2) Акт проверки состояния воинского учета – в плане отсутствуют отметки о выполненных мероприятиях, отсутствует квартальный план(1,2,3 квартал) работы.

Комиссия:

Председатель _____

Члены комиссии: