

Принято Советом колледжа (протокол
№ 2 от 25.04.2017)
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:
директор БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
С.А. Панахова
приказ № 107-г от 25.04.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области
«Вологодский педагогический колледж»
(далее - Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области» (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Вологодской области «Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)» от 30 октября 2008 года № 2099 (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Департамента образования Вологодской области № 2922 от 25.11.2008 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования области», является приложением к коллективному договору БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», (далее - организация) и устанавливает:

- порядок определения должностных окладов работников Организации;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя;
- особенности оплаты труда в Организации;
- порядок, размеры и условия применения премиальных выплат по итогам работы;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

2. Порядок определения должностных окладов работников Учреждения (кроме заместителя руководителя)

2.1. Должностной оклад работника организации формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом области от 17 октября 2008 года № 1862-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, коэффициента за категоричность и коэффициента за наличие учёной степени.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями – 100,00 рублей

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента работников организации, за исключением преподавателей - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для преподавателей организации – 1,4.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1,4
		2 квалификационный уровень	1,5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1,6
		2 квалификационный уровень	1,7
4.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1,7
		2 квалификационный уровень	1,8
		3 квалификационный уровень	1,9
		4 квалификационный уровень	2,3
5.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1,8
		2 квалификационный уровень	1,9
		3 квалификационный уровень	2,1
		4 квалификационный уровень	2,2

		5 квалификационный уровень	2,3
8.	Должности третьего уровня	1 -5 квалификационный уровень	1,3
9.	Должности четвертого уровня	1-3 квалификационный уровень	1,9
11.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,9

Размер коэффициента квалификационного уровня заведующего отделением, педагогической практикой, лабораторией, начальника отдела воспитательной работы, начальника библиомедиацентра устанавливается в размере 1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем учреждения в зависимости от:

- отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе,
- от сложности выполняемой работы,
- требований к уровню квалификации,
- профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений организации.

2.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,40
первая категория	1,25

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1.20
Кандидат наук	1.15

2.8. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя Организации определяются в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

2.9. Порядок и размеры оплаты труда руководителя Организации определяются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования области, утверждённых приказом Департамента образования области от 25 ноября 2008 года № 2923 (с последующими изменениями).

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения (кроме заместителя руководителя)

Работникам организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями).

Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2 часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организации устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере 5 - 15 процентов должностного оклада;

- за руководство учебно-методическими подразделениями - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

- за классное руководство - в размере 10 - 60 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей - в размере 5 - 20 процентов должностного оклада.

3.3.5. Доплата за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

Работникам Организации за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается доплата в размере до 20 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углублённой подготовки в размере 17% должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов; из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее чем на должностной оклад.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения (кроме заместителя руководителя)

4.1. Выплата за стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в организации устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитывается исходя:

из должностного оклада без учета учебной нагрузки и дополнительно отработанных часов воспитателями;

из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4.1.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов организации;
- время обучения работников организации в учебных заведениях,

осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава) прапорщиков, мичманов, и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в Организации не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территориях других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательной организацией;

- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.7. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения иного представительного органа работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничена.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»,

приложение 3 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации, комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», приложение 3 к настоящему Положению.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации, комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал;

за учебный год (календарный год).

Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о премировании в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (приложение 3 к настоящему Положению).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Вопросы премирования работников рассматриваются и решаются только в пределах имеющихся у Организации финансовых средств на эти цели. В случае их отсутствия или недостаточности вопросы премирования не рассматриваются или размеры премии снижаются.

Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка.

Премирование работников производится в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время. Размер премии

устанавливается в соответствии с показателями премирования (приложение 4).

5. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

педагогам-библиотекарям;

методистам;

руководителям физического воспитания;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.2.2. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

концертмейстерам.

5.2.3. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям в общежитии.

5.2.4. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 5.2.4.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.2.4.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

преподавателям;

педагогам дополнительного образования.

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа,

предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы концертмейстерам и воспитателям, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы преподавателям и педагогам дополнительного образования устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

5.3. Порядок расчета заработной платы преподавателей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем.

Преподавателям объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю, образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательного учреждения, определяется Департаментом образования Вологодской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в этом отпуске.

Месячная заработная плата преподавателей, определяется путем

деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации преподавателям заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация преподавателей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул.

Установленный должностной оклад с учетом учебной нагрузки выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

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

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

Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности), освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.),

установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные педагогами при работе со студентами заочной формы обучения:
- за часы консультаций по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам сверх часов тарификации;
- за руководство курсовыми работами сверх часов тарификации;
- за руководство выпускными квалификационными работами студентов, восстановленных в списках обучающихся Организации;
- за восстановление часов, не проведённых преподавателем по причине временной нетрудоспособности, нахождению в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- за рецензирование выпускных квалификационных работ;
- выполнение функционала консультанта при написании выпускной квалификационной работы;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

Руководитель Организации в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий со студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Студенты	до 3	до 2	1,5

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» - 3150 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности:

должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год);

Руководителям физического воспитания должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год).

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя Организации

6.1. Заработная плата заместителя руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителю руководителя Организации устанавливаются руководителем Организации.

6.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя руководителя Организации:

	Минимальный размер должностного оклада(рублей)
Заместитель руководителя	6010,0

6.3. Должностной оклад заместителя руководителя Организации формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2 настоящего Положения,

- персонального коэффициента,
- коэффициента уровня образования,
- коэффициента за наличие квалификационной категории,
- коэффициента наполняемости учреждения.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для заместителя руководителя – в размере от 1 до 2,1

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации с учётом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности и исходя из объёмных показателей деятельности организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Для заместителей руководителя, имеющих высшую или первую квалификационную категории, порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем Организации исходя из объёмных показателей деятельности Организации (численности работников Организации, количества обучающихся, сменности работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20

6.5. Коэффициент наполняемости Организации

6.5.1. Коэффициент наполняемости Организации рассчитывается по формуле:

$K_n = 0,5 \cdot (1 + \Phi / N)$, где:

Φ - фактическое количество обучающихся в Организации (по списочному составу);

N - нормативная наполняемость Организации.

6.5.2. Коэффициенты наполняемости Организации определяются по состоянию на 1 октября предшествующего года.

6.5.3. Коэффициенты наполняемости Организации определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

6.5.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

6.6. Заместителям руководителя Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.6.1. Выплаты заместителям руководителя занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

6.6.1.1. Доплата заместителям руководителя занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579).

6.6.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями заместителю руководителя устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

6.6.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Заместителю руководителя при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.6.3.2. Доплата за руководство Организацией - областной

экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром, учебным центром прикладных квалификаций, центром по работе с лицами, проявившими выдающиеся способности

Заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией указанных в настоящем пункте площадок, организаций и центров, доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

6.6.3.3. Доплата за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

Доплата устанавливается заместителям руководителя, деятельность которых связана с работой с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере до 20 процентов должностного оклада.

6.6.3.4. Доплата за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

Заместителям руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки, устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

6.7. Заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.7.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

6.7.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы заместителю руководителя, Организации устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

6.7.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 6.7.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных

депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательной организации;

время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

- время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава) прапорщиков, мичманов, и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в Организации не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территориях других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

6.7.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

6.7.1.4. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.7.1.5. Стаж непрерывной работы заместителям руководителя, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем

организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

6.8.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.8.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», приложение 3 к настоящему Положению.

6.8.1.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

6.8.1.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

6.8.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

6.8.2.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с настоящим Положением.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», приложение 3 к настоящему Положению.

6.9.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,
календарный год.

Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются в соответствии с критериями премирования (приложение 4 к настоящему Положению).

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Вопросы премирования работников рассматриваются и решаются только в пределах имеющихся у Организации финансовых средств на эти цели. В случае их отсутствия или недостаточности вопросы премирования не рассматриваются или размеры премии снижаются.

Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка.

Премирование работников производится в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время. Размер премии устанавливается в соответствии с показателями премирования (приложение 4).

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Организации

7.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

7.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.3. При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40 процентов фонда оплаты труда Организации.

Учредитель Организации устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Организации.

7.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

8. Единовременное вознаграждение

8.1. Единовременное вознаграждение может быть выплачено работнику:

- при наличии средств на эти цели,
- при наличии оснований для выплаты,
- по решению руководителя Организации.

8.2. Основаниями для выплаты единовременного вознаграждения

являются:

- юбилейные и праздничные даты работника и Организации;
- профессиональные праздники, государственные праздники;
- научная, экспериментальная, исследовательская работа;
- активная и эффективная методическая, воспитательная, социальная работа, работа по обеспечению деятельности Организации;
- инициатива и активное участие в реализации планов и программ развития Организации;
- результаты конкурсов, олимпиад, выставок, конференций, семинаров, спортивных соревнований, иных мероприятий;

- работа по организации мероприятий (конкурсов, олимпиад, выставок, конференций, семинаров, спортивных соревнований, круглых столов, тематических заседаний органов коллегиального управления Организацией);

8.3. Решение о выплате единовременного вознаграждения работникам принимается руководителем Организации.

8.4. Единовременные вознаграждения работникам Организации выплачиваются за счет экономии по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь может быть оказана

- на основании письменного заявления работника,
- при наличии средств на эти цели,
- при наличии оснований для оказания материальной помощи,
- по решению руководителя Организации.

9.2. Основания для оказания материальной помощи:

- состояние здоровья, требующее проведения платной операции, реабилитации, приобретения дорогостоящих лекарств, санаторно-курортного лечения;

- травма, полученная на производстве;
- чрезвычайная ситуация (пожар, наводнение и т.п.);
- сложная жизненная ситуация;
- смерть близких родственников;
- иные случаи.

9.3. Материальная помощь работникам Организации выплачивается за счет экономии по фонду оплаты труда.

10. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

10.1. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме (расчетным листком) каждого работника Организации:

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

10.2. Заработная плата выплачивается работнику Организации путём перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

10.3. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (каждые полмесяца).

10.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Наполняемость классов (групп) образовательных учреждений, применяемая для расчета коэффициента наполняемости учреждения

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12
Профессиональные образовательные организации	25

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; грузчик; дворник; демонстратор одежды; истопник; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; конюх; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; светокопировщик; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; контролер билетов; машинист сцены; санитарка	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	1,14
2.	Должности первого уровня		1-1,3
		Помощник воспитателя; секретарь учебной части Младшая медицинская сестра	1,3
	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; счетовод; табельщик; технолог; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1-1,3
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		1-1,3

	3 квалификаци онный уровень	тьютор	1-1,3
4.	Профессии второго уровня*		1-1,75
	1 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	1-1,09
	2 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,6-1,75
5.	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификаци онный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; художник	1-1,21
	2 квалификаци онный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий камерой хранения Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификаци онный уровень	заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62

	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,62-1,75
	5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	1,75
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала		1-1,75
	1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре; медицинский регистратор; медицинский дезинфектор	1-1,75
	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	1-1,75
	3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1-1,75
	4 квалификационный уровень	фельдшер	1-1,75
	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	1-1,75
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		1-1,75
		Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера	1-1,75
8.	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; специалист по маркетингу; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3

	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,3
9.	Должности педагогических работников		
		Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) <*>	
		Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу. <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования	
10.	Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование)		
		Ассистент; преподаватель; Старший преподаватель; Доцент; Профессор; Заведующий кафедрой; Начальник (директор, заведующий, руководитель): кабинета, лаборатории, отдела, отделения и других подразделений	-
11.	Должности врачей и провизоров		
	2 квалификационный уровень	врачи-специалисты	

12.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		Администратор (старший администратор); концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя); художник-модельер театрального костюма; художник-постановщик; аккомпаниатор-концертмейстер; библиотекарь; библиограф; редактор; Хранитель фондов; художник-конструктор; художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-бутафор	
13.	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела	1,15-1,9
	2 квалификационный уровень	Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик) <*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	1,15-1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9
14.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*> <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню	1,15-1,6

	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования<*>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню	1,6-1,8
	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	1,8-1,9
15.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1,15-1,9
		Главный балетмейстер; главный хормейстер; заведующий отделом сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; главный художник; балетмейстер-постановщик; звукорежиссер; руководитель литературно-драматической части	1,15-1,9
16.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок		1,15-1,9
		Научный сотрудник, старший научный сотрудник	1,15-1,9

* Рекомендуемые коэффициенты квалификационного уровня по профессиям 1 и 2 уровней

разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	Рекомендуемый минимальный коэффициент квалификационного уровня
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,04

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,21
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,32
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,46

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

**в бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Вологодской области «Вологодский педагогический колледж»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, закона Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Постановления Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями), иными нормативными актами БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

Настоящее положение разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности руководящих, педагогических и других категорий работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский педагогический колледж». Настоящее положение является приложением к локальному акту «Положение об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский педагогический колледж», утверждённого приказом директора № 210-д от 02.11.2015 года.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам колледжа (далее – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом колледжа, с учётом мнения профсоюзного комитета и органа самоуправления.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа.

На стимулирование труда работников могут быть направлены имеющиеся средства от платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности.

1.5. Работодатель вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок.

1.6. В настоящем Положении рассматривается распределение суммы стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после выплат

стимулирующего характера за стаж работы, наличие почётного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»), стимулирующих выплат отдельным категориям работников в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с последующими изменениями).

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

2.1.1. На выплаты за интенсивность и высокие результаты работы направляется 70 % суммы выплат стимулирующего характера.

2.1.2. На выплаты за качество выполняемых работ направляется 30 % суммы выплат стимулирующего характера.

2.1.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, включает в себя ежемесячные денежные выплаты работникам в суммовом выражении или в процентах от должностного оклада по основной должности (в соответствии с показателями и критериями эффективности работы).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрения за:

преподаватель:

- результативность образовательного процесса;
- руководство учебно-исследовательской деятельностью студентов УИД) и участие в организации УИД в колледже;
- методическую и инновационную деятельность;
- участие в движении «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс»;
- создание условий для воспитания студентов;
- исполнительскую дисциплину;
- общественную деятельность.

методист:

- обеспечение условий для организации образовательного процесса;
- создание инновационной образовательной среды;
- обеспечение условий для развития кадрового потенциала ПОО;
- работа с информационными системами;
- расширение сферы образовательных услуг;
- создание положительного имиджа ПОО;
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

педагог-психолог, социальный педагог:

- отсутствие нарушений законодательства (по направлению деятельности);
- сохранение контингента студентов;
- деятельность по социально-педагогическому сопровождению студентов;
- методическую и инновационную деятельность;
- выполнение особо важных поручений Учредителя, директора.

педагог-библиотекарь:

- результативность работы по направлению деятельности (отсутствие обоснованных жалоб на работу библиотеки, взаимодействие с учреждениями культуры, просветительская работа);
- работу по списанию ветхой и устаревшей литературы;
- организацию внеурочной работы со студентами;

- выполнение особо важных поручений Учредителя, директора.

педагог-организатор:

- результативность работы;
- инновационную и методическую деятельность;
- создание положительного имиджа ПОО;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа;
- выполнение особо важных поручений Учредителя, директора.

руководитель физического воспитания, педагог-организатор ОБЖ, воспитатель, концертмейстер:

- результативность работы;
- повышение квалификации по направлению деятельности;
- выполнение особо важных поручений Учредителя, директора.

заведующий лабораторией ТСО и ИКТ, инженер-программист:

- отсутствие нарушений законодательства в сфере образования;
- работу по защите персональных данных в ПОО;
- работу по администрированию сайта;
- создание положительного имиджа ППО в сети Интернет;
- ремонт компьютерной техники хозяйственным способом;
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

руководитель структурного подразделения (заведующий учебной частью, заведующий практикой, начальник отдела воспитательной работы).

- сохранение контингента;
- результативность ГИА;
- результативность трудоустройства выпускников;
- расширение сферы платных образовательных услуг;
- создание положительного имиджа ПОО;
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

начальник библиомедиацентра:

- отсутствие нарушений законодательства в сфере образования;
- работу по обеспеченности ПОО учебной и художественной литературой.
- создание электронной среды.
- создание положительного имиджа ПОО.
- работу, содействующую воспитанию студентов.
- методическую деятельность.
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

заместитель руководителя (по учебной работе, по научно-методической работе):

- отсутствие нарушений законодательства в сфере образования;
- обеспечение условий для развития ПОО;
- обеспечение условий для развития кадрового потенциала ПОО;
- расширение образовательных услуг;
- внедрение электронного документооборота и дистанционного образования в учебном процессе;
- создание положительного имиджа ПОО;
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

заместитель руководителя по административно-хозяйственной части, специалисты (заведующий общежитием, администратор, специалист по закупкам, инженер по ремонту):

- отсутствие нарушений законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности;
- высокую результативность организации хозяйственной деятельности;
- высокую результативность организации финансовой деятельности;
- выполнение особо важных поручений Учредителя;
- выполнение особо важных (срочных) поручений директора.

менеджер по персоналу:

- отсутствие нарушений законодательства в сфере кадровой работы;
- инновационная деятельность;
- взаимодействие с социальными партнёрами.
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

секретарь руководителя:

- за особый характер условий труда;
- выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.

учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (техник, лаборант, рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, столяр, уборщик помещений, уборщик территорий, кастелянша, сторож (вахтёр), гардеробщик):

- выполнение работы сверх установленных норм и показателей: участие в проведении мероприятий по заданию Учредителя, проведение дополнительных (внеплановых) мероприятий;
- выполнение особо важных поручений администрации.

2.1.4. Надбавка за качество выполняемых работ включает в себя ежемесячные денежные выплаты работникам в суммовом выражении или в процентах от должностного оклада по основной должности (в соответствии с показателями и критериями эффективности работы). Выплаты за качество работ предполагают поощрение

педагогических работников (преподаватели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, концертмейстер, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, концертмейстер):

- удовлетворенность обучающихся и их родителей качеством образовательной услуги;
- инновационную деятельность.

методистов:

- качественную организацию методической работы колледжа.

руководителей структурных подразделений (заведующий учебной частью, заведующий практикой, заведующий лабораторией, начальник отдела воспитательной работы, начальник библиомедиацентра):

- обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения.

заместителей директора (по учебной работе, по научно-методической работе):

- управленческую культуру;
- обеспечение выполнения государственного задания;
- высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- обеспечение функционирования и развития учреждения.

заместителя директора по административно-хозяйственной части

- управленческую культуру;
- обеспечение выполнения государственного задания;
- высокий уровень организации внебюджетной деятельности ПОО;
- обеспечение функционирования и развития учреждения.

специалистов (заведующий общежитием, администратор, специалист по закупкам, инженер, инженер по ремонту, секретарь руководителя, менеджер по персоналу).

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда;
- социально и профессионально-общественную активность (признание эффективности труда общественными организациями, Учредителем).

учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (техник, лаборант, рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, столяр, уборщик помещений, уборщик территорий, кастелянша, сторож (вахтёр), гардеробщик, архивариус)

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда;
- социально и профессионально-общественная активность (признание эффективности труда общественными организациями, Учредителем).

2.2. Выплаты стимулирующего характера определяются в зависимости от объёма и качества работ, выполненных работником.

2.3. Стимулирующие выплаты не являются обязательной формой оплаты труда каждого работника. Включение средств на выплату указанных надбавок в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

3.1. Процедура оценки эффективности труда работников колледжа для установления выплат за интенсивность и высокие результаты производится два раза в год (август, январь) по критериям, отражающим основные направления деятельности в рамках должностных обязанностей (пункт 2.1.3.). При этом выплаты на период с 01 января по 31 августа текущего года устанавливаются по итогам работы с 01 сентября по 31 декабря прошлого года, а выплаты на период с 01 сентября по 31 декабря текущего года устанавливаются по итогам работы с 01 января по 31 августа текущего года.

3.2. Результативность труда сотрудников колледжа оценивается самим работником. С этой целью заполняется лист оценки результативности труда, представленный в Приложении 1 к настоящему Положению. Лист оценки направляется на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.3. При определении размера выплат стимулирующего характера работникам (интенсивность и высокие результаты) комиссия использует следующий алгоритм:

- анализируются оценочные листы результативности труда, представленные в комиссию, результаты работы за семестр, определяется количество набранных баллов конкретным сотрудником.
- подсчитывается общее количество баллов, набранных всеми работниками колледжа.
- общая сумма стимулирующих выплат делится на общее количество баллов.
- устанавливается денежный эквивалент одного балла.
- сумма баллов, набранная конкретным работником, умножается на денежный эквивалент, получается сумма стимулирующих выплат за отчетный период.

Например: стимулирующая часть фонда оплаты труда после выплат за стаж работы и выплат отдельным категориям работников в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с последующими изменениями) составляет 90000,00 рублей. Общая сумма баллов, набранная всеми работниками колледжа, составляет 500. Фонд стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов, набранную всеми работниками колледжа. Денежный эквивалент одного балла равен 180,00 рублей. Работник набрал 20 баллов, следовательно, сумма надбавки за интенсивность и высокие результаты составит 3600,00 рубля.

Надбавка за качество выполняемых работ

3.4. Процедура оценки эффективности труда работников колледжа для установления выплат за качество работ производится два раза в год (август, январь) по критериям, указанным в пункте 2.1.4. При этом выплаты на период с 01 января по 31 августа текущего года устанавливаются по итогам работы с 01 сентября по 31 декабря прошлого года, а выплаты на период с 01 сентября по 31 декабря текущего года устанавливаются по итогам работы с 01 января по 31 августа текущего года.

3.5. Результативность труда работников колледжа для установления надбавки за качество выполняемых работ оценивается комиссией по распределению стимулирующих выплат по критериям, представленных в приложении 2 к настоящему Положению, на основании предложений, поступивших в комиссию от руководителей структурных подразделений. Предложения в комиссию направляются по форме, представленной в приложении 3 к настоящему Положению.

Результативность труда заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, специалистов для установления надбавки за качество выполняемых работ оценивается комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании листов самоанализа представленных в приложении 4 к настоящему Положению.

Комиссия изучает предложения и листы самоанализа, принимает решение по размеру надбавок к должностному окладу. Решение оформляется протоколом. В протоколе указывается вид надбавки и размер надбавки к должностному окладу.

3.6. В связи с невозможностью произвести расчет размеров выплат за интенсивность и высокие результаты, за качество работ вновь принятым работникам по итогам работы в данной должности в данной организации в прошедшем учебном семестре, им устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

в размере от 5 до 200 процентов должностного оклада (при неполной нагрузке - пропорционально количеству часов) при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Состав и полномочия комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа на неопределённый срок.

4.2. В состав комиссии входят директор, заместители директора, представители профсоюзного комитета.

4.3. Комиссия проводит процедуру оценки эффективности труда сотрудников колледжа два раза в год (август, январь). Процедура предполагает изучение и анализ листов оценки результативности труда, документов, подтверждающих эффективность и качество деятельности работников, расчет и определение размера выплат, принятие решения об установлении выплат.

При рассмотрении листов оценки комиссия вправе увеличить или уменьшить установленное количество баллов по каждому показателю исходя из актуальности и значимости выполненной работы.

Решение комиссии оформляется протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания комиссии, присутствующие члены комиссии, список сотрудников колледжа, которым назначены стимулирующие выплаты, сумма выплат.

4.4. Этапы проведения процедуры оценки результативности труда:

№ этапа	Содержание деятельности	Сроки выполнения для установления надбавки на период	
		с 01 января по 31 августа	с 01 сентября по 31 декабря
1	Ознакомление работников с настоящим Положением, включая приложения к нему, с изменениями в настоящее Положение	незамедлительно после утверждения настоящего Положения, изменений в него	
2	Консультирование работников по вопросам применения настоящего Положения руководящими работниками, членами комиссии	постоянно, по запросу работника	
3	Мониторинг, анализ и оценка эффективности и качества деятельности работников	с 01 сентября по 31 декабря прошлого года	с 01 января по 31 августа текущего года
4	Информирование работников посредством размещения объявления на информационном стенде Организации о начале работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	не позднее 10 января	не позднее 10 сентября
5	Предоставление сотрудниками колледжа листов оценки результативности труда в комиссию	не позднее 15 января	не позднее 15 сентября
6	Изучение и анализ комиссией представленных листов оценок результативности труда, получение пояснений работников (при необходимости), заслушивание руководящих работников по вопросам	с 16 по 20 января	с 16 по 20 сентября

	деятельности подчиненных		
7	Выработка комиссией решения по установлению размеров надбавок работникам за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, подготовка протокола.	Не позднее 20 января	не позднее 20 сентября
8	Принятие руководителем Организации решения об установлении размеров надбавок работникам за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по согласованию с представительным органом работников, посредством издания приказа	не позднее 25 января	не позднее 25 сентября
9	Передача приказа для экономического расчета и исполнения в Централизованную бухгалтерию	в день издания	
10	Ознакомление работников с решением комиссии	В день обращения	

4.5. Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат проходят ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца. Комиссия проверяет списки сотрудников (с учётом уволенных и вновь принятых на работу), корректирует при необходимости суммы выплат (с учётом поступивших предложений и апелляций). После полной проверки списка издаёт протокол.

4.6. На основании протокола директор колледжа ежемесячно издаёт приказ о стимулирующих выплатах работникам колледжа.

5. Открытость процедуры назначения выплат стимулирующего характера.

5.1. Информация о начале процедуры оценивания результативности труда сотрудников, сроках предоставления в комиссию листов оценки результативности труда, сроках заседания комиссии размещается на информационном стенде.

5.2. Информация о стоимости 1 балла при назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы доводится до сведения работников путём размещения приказа директора на информационном стенде дважды в год (январь, сентябрь).

5.3. Информация о количестве баллов, набранных конкретным работником при заполнении листов оценки результативности труда, сумме стимулирующих выплат предоставляется работнику лично менеджером по персоналу. Работник личной росписью подтверждает факт ознакомления с назначением выплат стимулирующего характера.

5.4. Работник вправе подать апелляцию о несогласии с результатом оценки эффективности своего труда в комиссию по распределению стимулирующих выплат. Комиссия в течение трёх рабочих дней с момента подачи работником апелляции направляет ответ и разъяснения о ранее принятом решении, либо знакомит работника с новым (изменённым) решением.

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат преподавателям**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность образовательного процесса.	Предупреждение академической задолженности по предмету	1		
	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и родителей на организацию учебного занятия	1		
	Своевременность и качество заполнения журнала, в том числе электронного.	1		
	Многопрофильность преподаваемых дисциплин	1		
К 2. Руководство УИДС, участие в организации УИСД в колледже	Качественное выполнение функционала научного руководителя (с учётом количества ВКР).	1		
	Подготовка студентов к конференциям, олимпиадам	1		
	Наличие студентов-призёров по итогам олимпиад, конференций (диплом победителя, лауреата).	1		
	Участие в проблемных и обучающих семинарах	1		
К 3. Методическая деятельность.	Своевременность и качество разработки планирующей документации (КТП, рабочие программы, КОС, методические рекомендации).	1		
	Обобщение и представление педагогического опыта: - выступление на конференциях: - проведение мастер-классов, семинаров, - проведение открытых/показательных уроков (в зависимости от уровня): - участие в конкурсах профессионального мастерства	1		
	Экспертная деятельность в колледже (экспертиза рабочих программ, КОС, методических пособий, работа в составе жюри и.т.п.)	1		
	Использование современных образовательных технологий дистанционного обучения или его элементов.	2		
	Создание учебных пособий, электронных учебников	2		
	Разработка методических материалов и размещение их на сайте колледжа	2		
К 4. Участие в движении WSR «Молодые профессионалы» «Абилимпикс».	Выполнение функционала «тренера» при подготовке конкурсного задания	1		
	Выполнение функций «Эксперт на площадке»	2		
	Выполнение функционала «Координатор команды подготовки к	1		

	чемпионату»			
К 5. Создание условий для воспитания студентов	Проведение культурно-массовой работы (КТД, экскурсии, творческие встречи, мероприятия в рамках предметных недель, творческие конкурсы, спортивные мероприятия, секции и т.д.).	1		
	Наличие студентов-победителей творческих фестивалей, конкурсов, спортивных мероприятий.	1		
	Руководство общественными объединениями студентов	1		
К 6. Исполнительская дисциплина	Выполнение особо важных поручений администрации и Учредителя	до 10		
	Своевременность сдачи отчётов	1		
К 7. Общественная деятельность	Участие в общественном управлении колледжа	1		
	Проведение профориентационной работы в образовательных учреждениях города и области	1		
	Работа в приёмной комиссии колледжа	до 10		
	Участие в рабочих группах, временных творческих коллективах, научных обществах и т.п. за пределами колледжа (по рекомендации Учредителя, по согласованию с администрацией колледжа).	1		
	Внешняя экспертная деятельность (экспертиза рабочих программ, методических пособий, работа в составе жюри)	1		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**– Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат педагогическим работникам
(социальному педагогу, педагогу-психологу)**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства (по направлению деятельности)	Положительные заключения по итогам проверок контролирующими органами	3		
К 2. Сохранение контингента обучающихся.	Отсев менее 3%	3		
	Отсев менее 5 %	2		
К 3. Результативность деятельности по социально-педагогическому сопровождению студентов	Отсутствие документально подтверждённых правонарушений со стороны студентов.	2		
	Обеспечение комплексного контроля студентов «группы риска»	2		
	Разработана и реализуется программа сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	2		
	Разработка и реализация программ (планов) работы в общежитии.	2		
	Разработана и реализуется программа социально-педагогического сопровождения образовательного процесса инвалидов	2		
	Повышение культурного уровня студентов (внешний вид, исполнение правил внутреннего распорядка и т.д.)	2		
К 4. Методическая и инновационная деятельность	Обобщение и представление педагогического опыта: - конференции: - мастер-классы:	до 10		

	- открытые уроки (уровень колледжа): - участие в конкурсах профессионального мастерства			
	Своевременность заполнения и сдачи отчётов	2		
	Своевременное размещение материалов, отчетов о проводимых мероприятиях на сайте колледжа	1		
К 5. Выполнение особо важных поручений Учредителя, директора.	Предоставление внеочередных отчётов, справок, информации	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат педагогу-библиотекарю**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Отсутствие обоснованных жалоб студентов на организацию работы библиотеки.	3		
	Организация взаимодействия с городскими библиотеками по воспитанию студентов.	2		
	Просветительская работа	2		
К 2. Работа по списанию ветхой и устаревшей литературы.	Количество актов* на списание ветхой и устаревшей литературы, направленных в ЦБ	3 балла за 1 акт		
К 3. Организация внеурочной работы со студентами.	Участие в организации общеколледжных мероприятий	2		
	Подготовка мероприятий со студентами (выставки, конкурсы, флешмобы).	2		
	Организация волонтерского движения по привлечению внимания к чтению и сохранению традиций чтения.	2		
	Подготовка тематических классных часов	2		
	Подготовка методических рекомендаций в помощь классным руководителям	2		
К 4. Выполнение особо важных (срочных) поручений.	Организация и проведения мероприятий различного уровня	до 10		
	Социально-значимая (общественная) работа.	до 10		
ИТОГО				

*Акт должен содержать не менее 200 наименований списываемой литературы.

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат воспитателям**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Отсутствие обоснованных жалоб студентов на организацию воспитательной работы в общежитии.	до 5		
	Отсутствие нарушений правил проживания студентов в общежитии.	до 10		
	Организация работы органов студенческого самоуправления в общежитии.	3		
	Организация и проведения мероприятий для студентов.	до 5		
	Взаимодействие с родителями студентов.	3		
К 2. Повышения квалификации по направлению деятельности	Посещение УМО по направлению деятельности, семинаров, конференций.	3		
	Представление опыта работы на семинарах, конференциях	3		
К 3. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора	Участие в ликвидации последствий аварий, поломок и других нештатных ситуаций в общежитии.	до 20		
	Подготовка здания общежития к новому учебному году (ремонтные работы, генеральные уборки)	до 30		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат педагогу-организатору (отдел дополнительного образования)**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Наличие планирующей документации по направлению деятельности.	2		
	Наличие и соответствие локальных актов по направлению деятельности требованиям законодательства.	3		
	Наличие учебно-методической документации по направлению деятельности	3		
	Востребованность услуг по направлению деятельности.	до 10		
	Охват студентов (от 20%) дополнительным образованием.	до 5		
К 2. Инновационная и методическая деятельность.	Разработка дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.	3		
	Продвижение дополнительных образовательных программ на рынке услуг.	3		
	Внедрение в образовательную деятельность современных образовательных технологий, дистанционного обучения или его элементов.	до 10		
	Размещение информации по направлению деятельности на сайте колледжа	3		
К 3. Создание положительного имиджа ПОО.	Проведение профориентационной работы.	3		
	Выступления на семинарах, конференциях по направлению деятельности	3		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	до 10		
К 4. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа.	Участие в разработке технического задания для обеспечения нужд ПОО	3		
	Социальная и профессионально-общественная активность (участие в значимых для социума мероприятиях, работа в составе жюри, экспертная деятельность, др.)	3		
К 5. Выполнение	Участие в организации и	3		

особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	проведении областных мероприятий			
	Предоставление информационных справок, отчётов.	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат концертмейстеру**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Наличие студентов, победителей творческих конкурсов регионального уровня.	5		
	Наличие студентов, победителей творческих конкурсов межрегионального и российского уровня.	до 10		
	Подготовка и проведения творческих мероприятий, концертов, мастер-классов.	до 10		
	Организационная помощь в проведении культурно- массовых мероприятий в колледже.	5		
К 2. Повышения квалификации по направлению деятельности	Участие в семинарах, конференциях, творческих группах и объединениях.	5		
	Представление педагогического опыта на конференциях, семинарах.	до 5		
К 3. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Проведение профориентационной работы.	3		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	5		
	Работа в приёмной комиссии колледжа.	до 5		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат руководителю физического воспитания**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях.	5		
	Наличие студентов, победителей (призёров) спортивных мероприятий.	до 10		
	Подготовка и проведение массовых спортивных мероприятий в колледже.	до 10		
	Стабильно работающие секции, кружки, объединения по направлению деятельности.	По 1 баллу за объединение.		
	Своевременное размещение информации по направлению деятельности на сайте колледжа.	3		
К 2. Повышения квалификации по направлению деятельности	Участие в семинарах, конференциях, творческих группах и объединениях.	до 5		
	Представление педагогического опыта на конференциях, семинарах.	до 5		
К 3. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Проведение профорientационной работы.	3		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	5		
	Работа в приёмной комиссии колледжа.	до 5		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат педагогу-организатору ОБЖ**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Решение комиссии
К 1. Результативность работы.	Наличие планирующей документации по направлению деятельности.	2		
	Наличие инструкций по технике безопасности в учебных и рабочих кабинетах колледжа.	2		
	Проведение инструктажей студентов и работников колледжа по направлению деятельности.	3		
	Отсутствие травматизма во время образовательного процесса.	5		
	Проведение тренировок по эвакуации студентов и работников из учебного корпуса и здания общежития.	2		
К 2. Повышения квалификации по направлению деятельности	Обучение по программам повышения квалификации по направлению деятельности.	3		
	Участие в семинарах, конференциях, творческих группах и объединениях.	2		
	Представление педагогического опыта на конференциях, семинарах.	до 5		
К 3. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Проведение профориентационной работы.	3		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	5		
	Работа в приёмной комиссии колледжа.	до 5		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
 Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат заместителям директора
(по учебной работе, научно-методической работе)**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства в образовательной деятельности.	Положительные заключения контролирующих органов по итогам проверок.	до 5 баллов		
	Соответствие локальных актов колледжа действующему законодательству и своевременное их размещение на сайте колледжа.	до 5 баллов		
К 2. Обеспечение условий для развития ПОО.	Реализация инновационных программ, проектов (в том числе с использованием сетевой формы, дистанционного обучения)	2		
	Положительная динамика рейтинга колледжа в мониторинге СПО	5		
К 3. Обеспечение условий для развития кадрового потенциала ПОО.	Обеспечение прохождения педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	2		
	Организация участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конференциях.	2		
К 4. Расширение образовательных услуг.	Организация работы по разработке программ профессионального обучения курсовой и профессиональной подготовки.	3		
	Продвижение образовательных услуг колледжа	2		
К 5. Внедрение электронного документооборота и	Обеспечение функционирования электронного журнала	2		

дистанционного образования в учебном процессе.	Создание условий для реализации в учебном процессе современных образовательных технологий, дистанционного обучения (его элементов)	до 10		
К 6. Создание положительного имиджа ПОО.	Презентация опыта колледжа в педагогическом сообществе, в СМИ.	до 10		
	Подготовка мероприятий областного уровня по заказу Учредителя	до 20		
	Взаимодействие с социальными партнёрами			
К 7. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Предоставление срочной отчётности, информации.	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
руководителям структурных подразделений**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Сохранение контингента обучающихся.	Отсев менее 3%	3		
	Отсев менее 5 %	2		
	Организация работы с обучающимися, проживающими в общежитии.	2		
	Создание условий для обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2		
	Обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией.	2		
	Создание условий для профессионального обучения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	2		
К 2. Доля студентов успешно прошедших ГИА.	100%	2		
К 3. Трудоустройство выпускников по специальности.	От 60% и выше	2		
	59-55%	1		
К 4. Расширение сферы образовательных услуг.	Подготовка материалов к лицензированию	до 10		
	Участие в разработке реализации программ профессионального обучения, курсовой и профессиональной подготовки.	до 10		
	Участие в реализации инновационных программ, проектов (в том числе с использованием сетевой формы, дистанционного обучения)			
К 5. Создание положительного имиджа ПОО.	Выступление с докладами на совещаниях, конференциях.	2		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	до 10		
	Подготовка	до 20		

	мероприятий областного уровня			
К 6. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Предоставление срочной отчётности, информации	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих выплат
методистам**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Обеспечение условий для организации образовательного процесса.	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации.	1		
	Оказание консультативной и практической помощи педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности.	1		
	Посещение учебных занятий, мероприятий преподавателей.	1		
К 2. Создание инновационной образовательной среды.	Использование современных образовательных технологий.	1		
	Применение новых форм организации учебного процесса.	1		
	Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий.	1		
К 3. Обеспечение условий для развития кадрового потенциала ПОО.	Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, конференций педагогических работников	1		
	Содействие аттестации педагогических кадров на квалификационные категории	1		
	Организация и проведение открытых мероприятий (семинаров, мастер-классов, учебных занятий)	до 5		
	Распространение наиболее результативного опыта педагогических работников.	1		
К 4. Работа с информационными системами.	Наполняемость электронных баз информационных систем ФИС ФРДО, ФИС ГИА-приём.	2		
	Действующий	2		

	электронный журнал			
К 5. Расширение сферы образовательных услуг.	Подготовка материалов к лицензированию новых программ	до 5 баллов		
	Участие в разработке реализации программ профессионального обучения, курсовой и профессиональной подготовки.	2		
	Участие в реализации инновационных программ, проектов (в том числе с использованием сетевой формы, дистанционного обучения)	2		
К 6. Создание положительного имиджа ПОО.	Выступление с докладами на совещаниях, конференциях	2		
	Взаимодействие с социальными партнёрами	до 5		
К 7. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Подготовка мероприятий областного уровня	до 10		
	Предоставление срочной отчётности, информации	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат заведующему лабораторией ТСО и ИКТ, инженер-программист**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства в сфере образования.	Положительные заключения по итогам проверок контролирующими органами	до 20		
	Работа по защите персональных данных в ПОО	до 10		
К 2. Работа по администрированию сайта.	Обеспечение соответствия структуры сайта требованиям законодательства.	3		
	Модернизирование и продвижение сайта	до 5		
К 3. Создание электронной среды.	Разработка и внедрение дополнительных опций для внутренней локальной сети	3		
	Разработка программных продуктов для обеспечения функционирования дистанционного образования.	до 10		
	Обеспечение бесперебойной работы автоматизированных рабочих мест информационных систем (ФИС ФРДО; ФИС ГИА-приём Центр Обслуживания пользователей портала.)	5		
К 4. Создание положительного имиджа ПОО в сети Интернет.	Участие в конкурсах сайтов.	3		
К 5. Ремонт компьютерной техники хозяйственным способом.	Ремонт компьютерной техники.	3 балла за 1 единицу техники		
	Обеспечение бесперебойной работы техники при проведении массовых мероприятий.	до 5		
К 6. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора.	Предоставление информации, отчётов по запросу.	до 5		
	Техническое обеспечение заполнения бланков строгой отчётности (документов об образовании).	до 20		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:
Подпись членов комиссии _____ Дата:

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат начальнику библиомедиацентра**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства в сфере образования.	Положительные заключения по итогам проверок контролирующими органами	до 20		
	Своевременная работа по отслеживанию литературы из Федерального перечня экстремистских материалов с оформлением соответствующих документов.	до 10		
К 2. Работа по обеспеченности ПОО учебной и художественной литературой.	Ведение постоянного учёта потребностей ПОО в учебной и методической литературе.	3		
	Своевременное списание устаревшей литературы.	3		
К 3. Создание электронной среды.	Осуществление работы по приобретению электронных периодических изданий.	3		
	Обеспечение заключения договоров с электронными библиотеками, доступа к электронным учебникам.	3		
К 4. Создание положительного имиджа ПОО.	Участие в конкурсах по направлению деятельности.	3		
	Ведение раздела по направлению деятельности на сайте ПОО	2		
	Взаимодействие с социальными партнёрами.	1		
К 5. Работа, содействующая воспитанию студентов.	Организация тематических выставок и экскурсий, методических материалов.	1		
	Организация деятельности студентов	1		

	(общественно-полезный труд, волонтерство, творческие группы.)			
К 6. Методическая деятельность.	Выступление на семинарах и педагогических советах	2		
	Редактирование УМК, отчетной документации, выступлений.	до 10		
	Организация и проведение обучающих семинаров для педагогов и студентов.	до 10		
К 7. Выполнение особо важных (срочных) поручений директора.	Предоставление аналитических справок, отчетов.	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата: _____
Подпись членов комиссии _____ Дата: _____

Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих выплат заместителю руководителя по административно-хозяйственной части, специалистам АХО (заведующий общежитием, администратор, инженер по ремонтам, специалист по закупкам).

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства в сфере финансово-хозяйственной деятельности.	Положительные заключения по итогам проверок контролирующими органами	до 30		
	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и родителей на организацию административно-хозяйственной деятельности колледжа	3		
	Организация работы по устранению предписаний и замечаний контролирующих органов.	3		
К 2. Организация хозяйственной деятельности.	Бесперебойное обеспечение материалами и ресурсами для нужд колледжа	5		
	Подготовка зданий к отопительному сезону.	3		
	Проведение текущих и капитальных ремонтов.	до 10		
	Обеспечение безаварийной работы инженерных сетей зданий и сооружений.	до 10		
К 3. Организация финансовой деятельности.	Наличие локальных актов учреждения по ведению финансовой деятельности	3		
	Предупреждение кредиторской и дебиторской задолженности	до 10		
	Организация внебюджетной деятельности колледжа	до 30		

К 4. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора	Предоставление срочных запросов, отчётов, справок.			
	Организация и проведение мероприятий (в части организации хозяйственной деятельности)			
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата:

Подпись членов комиссии _____ Дата

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
Обслуживающий персонал (техник, рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, уборщик территорий, уборщик помещений, кастелянша, сторож (вахтёр), гардеробщик)				
Выполнение работы сверх установленных норм и показателей.	Участие в проведении мероприятий по заданию Учредителя	до 20		
	Проведение дополнительных необходимых мероприятий (дополнительные уборки в связи с карантином, массовыми мероприятиями и т.д.)	до 20		
	Подготовка зданий колледжа к новому учебному году.	до 20		
Примечание				
Учебно-вспомогательный персонал (лаборант, архивариус).				
Выполнение работы сверх установленных норм и показателей	Участие в проведении мероприятий по заданию Учредителя	до 20		
	Содействие в проведении мероприятий колледжа	до 20		
	Выполнение особо важных заданий администрации	до 20		
Примечание				

Подпись работника _____ Дата _____
 Подпись членов комиссии _____ Дата _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат секретарю руководителя**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Особый характер условий труда.	Оперативная работа со срочной информацией.	до 10		
	Работа с информацией конфиденциального характера.	до 20		
	Оперативная работа с обращениями граждан.	до 20		
	Взаимодействие с социальными партнёрами.	до 20		
	Отсутствие жалоб на организацию работы приёмной директора.	до 5		
	Качественная подготовка проектов писем, обращений, приказов и т.д.	до 5		
К 2. Выполнение особо важных срочных заданий Учредителя, директора.	Оперативное предоставление справок, отчётов информации.	до 20		
	Курьерское сопровождение корреспонденции.	до 20		

Подпись работника _____ Дата _____
 Подпись членов комиссии _____ Дата _____

**Лист оценки результативности труда для назначения стимулирующих
выплат менеджеру по персоналу**

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Самооценка	Оценка комиссии
К 1. Отсутствие нарушений законодательства в сфере кадровой работы.	Положительные заключения по итогам проверок контролирующими органами	до 30		
	Отсутствие обоснованных жалоб работников на организацию кадровой работы	5		
	Своевременная работа по внесению изменений в локальные акты, ознакомление работников с изменениями.	до 10		
К 2. Своевременное взаимодействие с социальными партнёрами.	Своевременное взаимодействие с Центром занятости г. Вологды	3		
	Своевременное взаимодействие с военкоматом по воинскому учёту и бронированию граждан (работников)	5		
К 3. Инновационная деятельность.	Работа в программе «Смета» (отсутствие обоснованных жалоб ЦБ, обучение сотрудников работе в программе)	до 30		
	Работа в программе «ГАЗ-управление»	5		
К 4. Выполнение особо важных (срочных) поручений Учредителя, директора	Оперативное предоставление информации, справок, отчётов.	до 20		
	Общественная работа	до 10		
ИТОГО				

Подпись работника _____ Дата _____
 Подпись членов комиссии _____ Дата _____

**Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество
выполненных работ**

(преподаватели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор,
преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, педагог-
библиотекарь, концертмейстер).

Критерий	Показатели	Размер надбавки к должностному окладу
Удовлетворенность обучающихся и их родителей качеством образовательной услуги	Отсутствие обоснованных жалоб на качество образовательной услуги со стороны обучающихся и их родителей	до 10%
	Сохранение контингента студентов (отсутствие отчисленных за академическую задолженность по преподаваемой УД/МДК)	до 10%
Инновационная деятельность	Участие в реализации инновационных проектов региона, колледжа.	до 30%
	Применение и распространение инновационного опыта.	до 30%

**Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество
выполненных работ
(методисты)**

Критерии	Показатели	Размер надбавки к должностному окладу
Качественная организация методической работы колледжа.	Проведение работы по качественной подготовке документооборота учебного процесса.	до 30%
	Применение и распространение инновационного опыта.	до 30%

Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество выполненных работ

(заведующий учебной частью, заведующий практикой, начальник отдела воспитательной работы, начальник библиомедиацентра, заведующий лабораторией ТСО и ИКТ)

Критерии	Показатели	Размер надбавки к должностному окладу
Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Образовательный процесс обеспечен необходимыми материалами в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе с применением ИКТ. Оформлены и функционируют учебные аудитории в соответствии с требованиями ФГОС. Отсутствуют обоснованные претензии со стороны руководства колледжа, представителей работодателя, преподавателей, обучающихся Осуществляется систематический контроль за деятельностью структурного подразделения.	до 50%

Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество выполненных работ

(заместитель директора по учебной работе, по научно-методической работе)

Критерии	Показатели	Размер надбавки к должностному окладу
Управленческая культура	Грамотно составленные и своевременно представлены аналитические документы, отсутствие замечаний по предоставлению отчетности	до 30%
Обеспечение выполнения государственного задания	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной услуги не превышает 5%	до 30%
Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.	Отсутствуют замечания председателя ГЭК к процедуре и содержанию ГИА, ГИА обеспечена учебно-методическими материалами в соответствии с требованиями ФГОС	до 30%

Обеспечение функционирования и развития учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	до 30%
--	---	--------

Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество выполненных работ

(заместитель директора по административно-хозяйственной части)

Критерии	Показатели	Размер надбавки к должностному окладу
Управленческая культура	Грамотно составленные и своевременно представлены аналитические документы, отсутствие замечаний по предоставлению отчетности	до 30%
Обеспечение выполнения государственного задания	Своевременное заключение договоров с поставщиками услуг	до 20%
	Отсутствие замечаний со стороны поставщиков услуг на организацию деятельности	до 20%
Высокий уровень организации внебюджетной деятельности учреждения	Выполнение и перевыполнение плана по привлечению внебюджетных	до 50%
	Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей плана не превышает 5%	до 40%
Обеспечение функционирования и развития учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	до 30%

Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество выполненных работ специалистам (заведующий общежитием, менеджер по персоналу, администратор, инженер-программист, инженер по ремонту, специалист в сфере закупок, секретарь руководителя)

Критерий	Размер надбавки к должностному окладу
добросовестное исполнение должностных обязанностей;	до 50 %
применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда	до 30%
социально и профессионально-общественная активность (признание эффективности труда общественными организациями, Учредителем).	до 50%

Критерии эффективности работы для назначения надбавки за качество выполненных работ

(лаборант, техник, рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, архивариус, столяр, уборщик помещений, уборщик территории, кастелянша, сторож (вахтёр), гардеробщик)

Критерий	Размер надбавки к должностному окладу
добросовестное исполнение должностных обязанностей;	до 100%
применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда	до 10%
социально и профессионально-общественная активность (признание эффективности труда общественными организациями, Учредителем).	до 30%

Приложение 3.

Форма листа предложений от руководителей структурных подразделений по установлению работникам надбавки за качество выполняемых работ.

Структурное подразделение _____

ФИО руководителя структурного подразделения _____

Отчётный период _____

Дата: _____

ФИО сотрудника	Критерий	Предложение по размеру надбавки к должностному окладу	Решение комиссии

Подпись руководителя структурного подразделения _____ Дата _____

Подпись членов комиссии _____

Приложение 4.

Форма листа самоанализа для установления работникам надбавки за качество выполняемых работ (заместители руководителя, руководители структурных подразделений).

ФИО работника _____

Должность _____

Критерий	Показатели (краткое пояснение о достигнутых результатах за отчётный период).	Решение комиссии по размеру надбавки к должностному окладу.

Подпись работника _____ Дата _____

Подпись членов комиссии:

Показатели премирования работников**1. Преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель организатор ОБЖ, педагог-организатор, концертмейстер.**

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; своевременное и качественное планирование и организацию учебного процесса по предмету в группе – до 100%; качественную реализацию образовательных стандартов – до 100%; качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету – до 100%; качественную воспитательную работу со студентами – до 100%; высокое качество знаний, умений и навыков обучающихся – до 100%; эффективное использование кабинета в учебном процессе – до 50%; качественное ведение учебно-планирующей и другой документации – до 50%; организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии:

- неудовлетворительные результаты промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации – до 100%;
- отказ от участия в работе методических объединений, в конкурсах, мероприятиях, от проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий - до 50%;
- отсутствие работы по укреплению материальной базы кабинетов, нарушение санитарных требований по содержанию учебного кабинета, не обеспечение сохранности материальных ценностей кабинета - до 100%;
- нарушения в ведении документации преподавателя, классных журналов, отсутствие планирующей документации, паспорта кабинета и др. - до 100%;
- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, охраны труда, требований санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности самостоятельно и (или) обучающимися, наличие травматизма обучающихся на уроке, занятии - до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами - до 100%.

2. Социальный педагог

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных

(срочных) работ (мероприятий) – до 100%; успешную работу по воспитанию, развитию и социальной защите студентов и обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей – до 100%, обеспечение слаженного взаимодействия с органами опеки и попечительства, опекунами – до 50%, качественное ведение планирующей и другой документации – до 50%, организацию и проведение мероприятий социальной и профилактической направленности – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии:

- несвоевременная работа с органами опеки и попечительства, опекунами - до 50%;
- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации - до 50%;
- потери контингента из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей - до 100%;
- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской - до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами - до 100%

3. Педагог-психолог

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное планирование, организацию и успешное проведение работы по психодиагностике – до 50%, за организацию психологической помощи в рамках учебно-воспитательного процесса студентам – до 100%, качественное ведение планирующей и другой документации – до 50%, организацию и проведение мероприятий психологической и профилактической направленности – до 100%

Показатели, понижающие размер премии:

- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;
- низкое качество проводимых мероприятий – до 50 %;
- отсутствие работы с преподавателями, родительской общественностью, – до 30%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%

4. Воспитатель

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной

системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; организацию системы воспитательной и социальной работы со студентами, проживающими в общежитии – до 100%, выполнение планов воспитательной работы – до 50%, качественное ведение планирующей и другой документации – до 50%, организацию и проведение мероприятий воспитательной и профилактической направленности – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии

- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;
- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- допущение и (или) сокрытие фактов нарушения студентами правил проживания в общежитии - до 100%;
- отсутствие контроля за выполнением распорядка дня в общежитии - до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил самостоятельно и (или) обучающимися, проживающими в общежитии – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской - до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами - до 100%

5. Начальник библиомедиацентра, педагог-библиотекарь.

Премирование проводится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; своевременное планирование, качественную организацию работы библиотеки – до 50%; контроль за содержанием и развитием библиотечного дела – до 50%; своевременное обеспечение студентов необходимой учебной и дополнительной литературой – до 30%, преподавателей методическими пособиями – до 30%, содержание и пополнение библиотечного фонда – до 50%, вовлечение обучающихся в число читателей – до 50%.

Показатели, понижающие размер премии

- некачественное и несвоевременное обеспечение учебниками, справочной и методической литературой – до 50 %;
- невыполнение плана работы – до 100 %;
- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;
- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- нарушения в содержании библиотечного фонда – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- не обеспечение сохранности библиотечного фонда по количеству – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими

органами – до 100%.

6. Методист

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение исследовательских работ по изучению рынка образовательных услуг – до 100%, качественное ведение учетно-отчетной и аналитической документации – до 50%, разработку планов и программ – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии

- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;
- наличие нарушений со стороны преподавателей при заполнении учебной и планирующей документации – до 100%
- низкое качество программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям – до 50%
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской дисциплины – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

7. Заведующий отделением

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное планирование и организацию работы – до 50%, сохранение контингента студентов – до 100%, соблюдение правил внутреннего распорядка студентами – до 50%, высокий уровень учебной дисциплины студентов – до 50%

Показатели, понижающие размер премии

- низкие результаты промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации студентов – до 50%;
- непринятие мер по укреплению учебно-материальной базы, комплексно-методического обеспечения, выполнению учебных планов и программ – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил в образовательном процессе – до 100%;
- потери контингента студентов по неуважительной причине более 1% контингента – до 100%;
- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;

- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской - до 100%.

8. Заведующий практикой

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; организацию и осуществление успешной профессиональной практической подготовки студентов – до 50%; полное освоение студентами профессиональных компетенций – до 100%, сохранение контингента студентов – до 50%; взаимодействия с базами практик – до 50%.

Показатели, понижающие размер премии

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности в период практики самостоятельно и (или) мастерами производственного обучения, и (или) обучающимися – до 100%;
- непринятие мер по выполнению программ практики – до 100%;
- нарушения при ведении планирующей и отчётной документации – до 50%;
- низкое качество организации мероприятий – до 50%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

9. Заведующий общежитием, администратор

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; обеспечение надлежащего состояния зданий, инвентаря, оборудования – до 100%, экономное расходование электроэнергии, тепла – до 200%, обеспечение режима соблюдения норм охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических требований - до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- несвоевременное оформление отчетной документации – до 50%;
- нарушения, выявленные в ходе инвентаризации – до 100%;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований – до 100%;
- непринятие мер для своевременного ремонта системы отопления, освещения, канализации - до 100%;
- отсутствие контроля за работой технических работников – до 50%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;

- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

10. Сторож (вахтёр) в здании общежития

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение обязанностей по соблюдению пропускного режима – до 100%; за предупреждение нарушений правил проживания и поведения – до 200%; за обеспечение сохранности имущества Организации – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- сокрытие нарушений правил поведения проживающими в общежитии - до 100%;
- нарушения пропускного режима – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

Сторож (вахтёр) в учебном корпусе

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение обязанностей по соблюдению пропускного режима – до 100%; за предупреждение нарушений студентами правил внутреннего распорядка – до 200%; за обеспечение сохранности имущества Организации – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- нарушения пропускного режима – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

11. Секретарь руководителя

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; своевременное и качественное оформление служебных документов – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- несвоевременное и некачественное оформление распорядительной, планирующей, отчетной иной документации - до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

12. Менеджер по персоналу

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации в части приёма и увольнения работников – до 200%, безошибочное ведение трудовых книжек – до 100%, качественное взаимодействие с военкоматом и центрами занятости – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии

- некачественное ведение трудовых книжек – до 100%;
- некачественное заполнение больничных листов – до 100%;
- некачественное ведение личных дел работников – до 100%;
- нарушения в ведении номенклатурных дел, карточек формы Т-2, трудовых договоров – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой и исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

13. Уборщик территории

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение обязанностей по уборке территории – до 200%, обеспечению сохранности инвентаря – до 100%, качественное систематическое проведение уборок территории – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- некачественная, несвоевременная уборка территории - до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;

- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

14.Кастелянша

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение обязанностей по своевременной смене и стирке постельного белья – до 200%, за сохранность материальных ценностей – до 100%, качественный ремонт мягкого инвентаря – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- ненадлежащее хранение имущества – до 100%;
- нарушения в ведении учетной и (или) отчетной документации – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- невыполнение плана работы – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- неудовлетворительные результаты инвентаризации – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

15.Паспортист

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественное выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации в части регистрации по месту проживания и снятия с регистрационного учета студентов, проживающих в общежитии – до 200%, своевременное оформление документов на получение паспорта, по внесению изменений в паспортные данные – до 100%, качественное ведение номенклатурных дел и отчетов – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии

- нарушение действующего законодательства по регистрации студентов, проживающих в общежитии – до 100%;
- нарушения в ведении учетной и (или) отчетной документации – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- невыполнение плана работы – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой и исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

16. Уборщиц служебных помещений

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественную уборку помещений – до 200%, обеспечение чистоты и порядка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- некачественная уборка помещений – объектов уборки – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- невыполнение плана работы – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

17. Инженер, техник, слесарь-сантехник, электрик, столяр, лаборант, рабочий.

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; обеспечение бесперебойной и правильной эксплуатации отопительной, канализационной систем, водоснабжения, электрооборудования – до 200%; своевременное устранение неисправностей – до 200%; организацию и выполнение столярных работ, своевременного ремонта мебели и содержание материальной базы комплекса в соответствии с нормативными требованиями – до 200%.

Показатели, понижающие размер премии

- не оперативность устранения неисправностей в системе – до 100%;
- некачественное выполнение работ по обслуживанию и ремонту – до 50%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- невыполнение плана работы – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

18. Заместитель руководителя

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных

(срочных) работ (мероприятий) – до 200%; своевременное и качественное ведение учета и предоставление отчетности – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии заместителю директора по административно-хозяйственной части:

- некачественное проведение инвентаризации – до 100%;
- рост дебиторской, кредиторской задолженности – до 50%;
- некачественное предоставление отчетности, финансовые нарушения – до 100%;
- несвоевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности – до 100%;
- наличие обоснованных жалоб на организацию хозяйственной деятельности со стороны централизованной бухгалтерии, поставщиков товаров, услуг, работников колледжа.
- непринятие мер по укреплению учебно-материальной базы – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушения дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии заместителю директора по учебной работе, научно-методической работе:

- низкие результаты промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации – до 100%;
- непринятие мер по укреплению учебно-материальной базы, комплексно-методического обеспечения, выполнению учебных планов и программ – до 100%;
- потеря контингента студентов по неуважительным причинам более 2% – до 100%;
- низкое качество организации мероприятий – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – до 100%.

19. Начальник отдела воспитательной работы

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 200%; своевременное и качественное ведение учета и предоставление отчетности – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии начальнику отдела воспитательной работы:

- низкое качество организации мероприятий – до 100%;

- неэффективная работа с классными руководителями – до 100%;
- непринятие эффективных мер по воспитанию студентов – до 100%;
- неэффективная работа по организации воспитательной работы в общежитии – до 100%
- невыполнение требований по ведению документации, отчетности – до 100%;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%;
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – 100%.

20. Специалист в сфере закупок.

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%; качественную организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд колледжа – до 200%

Показатели, понижающие размер премии

- обоснованные жалобы на организацию деятельности со стороны поставщиков товаров, работ, услуг – до 100%
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%.
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – 100%.

21. Заведующий лабораторий, инженер-программист:

Премирование производится за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 100%; активное участие в развитии образовательной организации – до 100%; качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) – до 100%.

Показатели, понижающие размер премии

- обоснованные жалобы на организацию работы лаборатории со стороны работников и студентов – до 100%
- снижение качества мероприятий по причине сбоя в работе техники – до 50%
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных и гигиенических правил – до 100%;
- нарушение дисциплины: трудовой, исполнительской – до 100%.
- нарушения по направлению деятельности, выявленные контролирующими органами – 100%.

