

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»

Юридический адрес: ул. Боровая, д.101, г. Бердск, Новосибирская область, 633009,

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2024 – 2027 годы

УТВЕРЖДЕН

общим собранием работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

Протокол № 2 от «01» апреля 2024 года

Подписан сторонами «22» апреля 2024 года

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»



\_\_\_\_\_  
Устинова Р.К./

Уполномоченный представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

\_\_\_\_\_  
/Прилепская Н.А./

Коллективный договор зарегистрирован в отделе трудовых отношений  
администрации города Бердска

Регистрационный № 7-24 от «07» мая 2024 года

Начальник отдела трудовых отношений



\_\_\_\_\_  
О.В.Крат

## Содержание коллективного договора

Раздел 1	Общие положения.....	3
Раздел 2	Принципы заключения коллективного договора.....	4
Раздел 3	Трудовой договор, сведения о трудовой деятельности.....	4
Раздел 4	Оплата труда. Формы, системы и размеры оплаты труда. Гарантии, пособия и компенсации .....	7
Раздел 5	Рабочее время, время отдыха, отпуска. Регулирование учебной нагрузки .....	8
Раздел 6	Кадровая политика и содействие занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, прохождение работниками независимой оценки квалификации, аттестация. Сокращение численности или штата, высвобождение работников и содействие их трудоустройству .....	14
Раздел 7	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.....	17
Раздел 8	Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи.....	17
Раздел 9	Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации .....	21
Раздел 10	Контроль за исполнением коллективного договора.....	22
Раздел 11	Заключительные положения.....	22

### Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж».
2. Положение об оплате труда работников ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж».
3. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж».
4. Перечень профессий и должностей ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж», которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты».
5. Перечень профессий и должностей ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж», которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Правовые основы договора**

Коллективный договор на 2024 – 2027 годы (далее по тексту – «коллективный договор») заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - «ТК РФ»), Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее по тексту - ГБПОУ НСО «БПК», «учреждение»), а также Областного отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2020-2027 годы (далее по тексту – «отраслевое соглашение»), и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

### **1.2 Стороны коллективного договора**

Сторонами коллективного договора являются: ГБПОУ НСО «БПК», в лице директора Устиновой Раисы Константиновны, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Работники ГБПОУ НСО «БПК», в лице представительного органа, избранного на общем собрании работников учреждения, именуемого в дальнейшем представительный орган, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников учреждения Прилепская Нина Александровна, с другой стороны.

### **1.3 Цель договора**

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации между Работодателем и Работниками ГБПОУ НСО «БПК». Коллективный договор направлен на создание условий эффективной деятельности сторон, создание устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышение уровня жизни Работников.

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности и качества образовательного процесса, повышение востребованности, значимости и имиджа учреждения в системе образования, надлежащего и своевременного финансирования учреждения всеми уровнями и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника учреждения.

### **1.4 Действие коллективного договора в пространстве и во времени.**

В территориальном отношении действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор вступает в силу с «22» апреля 2024 года и действует в течение 3 (трех) лет или до заключения нового коллективного договора.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих до-

полнения или изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации коллективного договора, оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью, подлежат уведомительной регистрации в том же порядке, что и коллективный договор и доводятся до сведения работников учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

## **2. Принципы заключения коллективного договора**

2.1. Настоящий коллективный договор разработан и заключен полномочными представителями сторон на основе соблюдения норм действующего законодательства, равноправия сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, систематичности контроля.

## **3. Трудовой договор, сведения о трудовой деятельности**

3.1. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора, права и обязанности Сторон определяются коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору).

3.2. При поступлении на работу в учреждение трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора между работодателем и работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, - по одному экземпляру для каждой из сторон. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его применения, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

3.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами учреждения.

Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, отраслевого соглашения и коллективного договора, Устава и других локальных актов учреждения.

В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе должностные обязанности, режим и продолжительность рабочего времени, объем учебной нагрузки (для педагогических работников),

условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, льготы и компенсации, меры социальной поддержки и т.д.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ГБПОУ НСО «БПК», Правилами внутреннего трудового распорядка, отраслевым соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

3.8. Трудовой договор может быть прекращен исключительно по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, правовыми актами.

3.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.10. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным [законом](#) информация.



3.11. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.13. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.14. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.15. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации, заверенные надлежащим способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [emk\\_ber@edu54.ru](mailto:emk_ber@edu54.ru)

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Работодатель обязан организовать и осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов с утверждением номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц, в том числе по личному составу,

отражающих трудовые отношения каждого работника с работодателем, руководствуясь Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» с соблюдением сроков временного хранения документов по личному составу в учреждениях:

- не менее 75 лет со дня создания (созданные до 2003 года);
- не менее 50 лет со дня создания (созданные начиная с 2003 года).

Работодатель обязан утвердить перечень документов, образующихся в процессе деятельности учреждения и подлежащих хранению, с указанием сроков хранения, в соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

#### **4. Оплата труда. Формы, системы и размеры оплаты труда. Гарантии, пособия и компенсации**

##### **4.1 Общие положения**

Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными актами.

Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда учреждения.

##### **4.2 Форма оплаты труда**

Выплата заработной платы производится в безналичной денежной форме в рублях РФ.

##### **4.3 Системы и размеры оплаты труда**

4.3.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

- должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с положением «Положение об оплате труда работников ГБПОУ НСО «БПК» (Приложение 2 к коллективному договору).

4.3.3. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы

4.3.4. При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада (ставки) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада (ставки) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.3.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Расчетный листок по форме, утвержденной в рамках формирования учетной политики учреждения, выдается работнику ежемесячно, при выплате заработной платы за вторую часть месяца. Работник получает в бухгалтерии Учреждения расчетные листки в бумажном виде на руки или расчетные листки в электронном виде высылаются путем отправки по электронной почте учреждения на адрес электронной почты Работника с настройкой уведомления о прочтении Работником данного сообщения.

Работник обязан письменно уведомить Работодателя об адресе электронной почты, на которую Работодатель высылает расчетные листки в электронном виде и ежемесячно отвечать на уведомление о прочтении и получении отправленных расчетных листков ему Работодателем.

Факт получения Работником расчетного листка в электронном виде подтверждается в электронной почте уведомлением о получении расчетного листка путем прочтения данного сообщения.

Для получения расчетного листка на электронную почту работнику следует написать заявление на имя руководителя учреждения с указанием своего электронного адреса. Заявление о получении расчетного листка в электронном виде оформить необходимо по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

После получения Работодателем письменного обращения от Работника на получение расчетных листков по электронной почте производится отправка Работнику расчетного листка в электронном виде согласно его заявлению.

4.3.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам ГБПОУ НСО «БПК» производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 15 числа текущего месяца, за вторую половину – 30 числа (или в последний день) текущего месяца.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

4.3.7. Оплата очередного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.3.8. Условия оплаты труда, определенные трудовым или коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом или иными нормативными правовыми актами.

### **4.3 Гарантии, пособия и компенсации**

4.3.1. Предоставление гарантий, выплата пособий и компенсаций работникам ГБПОУ НСО «БПК» производится на основании раздела 7 Трудового кодекса РФ.

## **5. Рабочее время, время отдыха, отпуска. Регулирование учебной нагрузки**

### **5.1 Общие положения**

Рабочее время и время отдыха работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, иными локальными актами.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)



платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее по тексту – приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601), приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее по тексту – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536).

Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

## **5.2. Рабочее время**

5.2.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников — не более 36 часов в неделю.

5.2.2. Продолжительность рабочего времени для иных работников учреждения составляет 40 часов в неделю.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени для лиц моложе 18 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, нормы рабочего времени в течение учебного года составляют не более 12 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет и не более 17,5 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

5.2.4. Право на неполную рабочую неделю или сокращенный рабочий день имеют следующие категории работников: беременные женщины, один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.5. Неполная рабочая неделя или сокращенный рабочий день предоставляются работнику по согласованию с работодателем, с условием оплаты труда за пропорционально отработанное время или выполненный объем работ.

5.2.6. Продолжительность ежедневной работы, при пятидневной рабочей неделе, не может превышать:

- у педагогического состава — 7,2 часа
- у других категорий работников – 8 часов.
- у студентов, совмещающих в течение учебного года учебу и работу: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,4 часа; в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 3,5 часа;

5.2.7. Разрешение на работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится Работодателем по инициативе работника на условиях внутреннего совместительства согласно его заявлению.

5.2.8. Работодатель вправе привлекать работников к сверхурочной работе:

5.2.8.1. с согласия работника в случае:

а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.1.8.2. без согласия работника:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.9. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.10. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.2.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2.12. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.2.13. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

### **5.3. Ненормированный рабочий день**

5.3.1. Ненормированный рабочий день устанавливается директору Учреждения.

## **5.4. Регулирование учебной нагрузки**

5.4.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год и определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1 440 часов в учебном году. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.4.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.4.4 настоящего Коллективного договора.

5.4.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

5.4.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.4.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

5.4.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

5.4.7. 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, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным подпунктом 5.4.4 настоящего Коллективного договора, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

5.4.8. Определение учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, осуществляется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).

5.4.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом учреждения.

5.4.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

5.4.11. Основная учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

5.4.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам,

учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

5.4.13. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 5.4.5 Коллективного договора.

5.4.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.4.15. Ознакомление педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год должно осуществляться до их ухода в очередной отпуск.

5.4.16. За 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

## 5.5. Время отдыха

5.5.1. Видами времени отдыха являются:

- 5.5.1.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 5.5.1.2. ежедневный (междусменный) отдых;
- 5.5.1.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 5.5.1.4. нерабочие праздничные дни;
- 5.5.1.5. отпуск.

5.4.2. Работодатель в течение рабочего дня обязуется предоставлять перерыв для отдыха и питания следующей продолжительностью:

- а) 40 минут – для преподавателей;
- б) для других категорий работников:
  - с понедельника по четверг – 52 минуты;
  - в пятницу – 30 минут.

5.4.3. Продолжительность предпраздничного и дня предшествующего выходному дню сокращается на один час.

## 5.6. Отпуска

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и предоставляется ежегодно, в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков, утвержденной Работодателем в графике отпусков, но не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска конкретизируется в трудовом договоре.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

5.6.2. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6.3. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

5.6.4. Работодатель обязуется в течение года предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- другим категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.6.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов проведенной специальной оценки условий труда.

Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 можно применять только в части, не противоречащий Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.6.6. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка в семье- 2 календарных дня;
- б) собственная свадьба, свадьба детей – 2 календарных дня;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня.
- г) матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября).

## **6. Кадровая политика и содействие занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, прохождение работниками независимой оценки квалификации, аттестация. Сокращение численности или штата, высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

### **6.1 Занятость**

6.1.1. К работникам ГБПОУ НСО «БПК» относятся руководящие, административно-хозяйственные, педагогические работники, учебно-вспомогательный и прочий обслуживающий персонал.

6.1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

6.1.3. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий ГБПОУ НСО «БПК».



6.1.4. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены работодателем в известность не позднее, чем за два месяца.

6.1.5. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждения не должна превышать 1440 часов.

6.1.6. Выполнение преподавательской работы и иной работы по совместительству может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

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

6.1.8. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.1.9. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями

## **6.2 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, прохождение работниками независимой оценки квалификации, аттестация**

6.2.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель.

6.2.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.2.3. Работодатель определяет ежегодную численность работников, направляемых на обучение, с учетом своих финансовых возможностей и потребностей в специалистах соответствующего профиля и уровня подготовки.

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.2.4. Работодатель создает условия для повышения квалификации работников ГБПОУ НСО «БПК». Повышение квалификации работников может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств, полученных ГБПОУ НСО «БПК», от приносящей доход деятельности. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года путем обучения и (или) стажировок в учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, научных, научно-методических учреждениях и организациях путем подготовки и защиты диссертаций или в других формах.

6.2.5. Работодатель обязуется:

6.2.5.1 предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173 — 177 ТК РФ;

6.2.5.2 при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

6.2.5.3 предоставлять иные гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение

квалификации;

6.2.5.4 организовывать проведение аттестации педагогических работников и иных работников, которым необходимо проходить аттестацию, в соответствии с нормативными документами об аттестации данных категорий работников.

6.2.6. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.7. Работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 3 года.

6.2.8. Работникам, повысившим квалификацию за счет Учреждения, необходимо предоставить документ, удостоверяющий повышение квалификационного уровня.

6.2.9. Порядок прохождения работниками аттестации устанавливается работодателем в рамках действующего законодательства.

6.10. Стороны договорились содействовать участию работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня и создавать условия для профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим оснащением и развитием учреждения.

### **6.3 Сокращение численности или штата, высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

6.3.1. Работодатель обязуется:

6.3.1.1. не допускать массового сокращения численности работников без согласия первичной профсоюзной организации;

6.3.1.2. уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

6.3.1.3. увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ);

6.3.1.4. осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца;

6.3.1.5. не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – обязательно уведомить об этом городской орган занятости и профком не менее чем за 2 месяца;

6.3.1.6. при наличии целевого финансирования организовывать переподготовку кадров работников, подлежащих сокращению, при переводе их на работу по другим профессиям, необходимым в учреждении;

6.3.1.7. с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест приостанавливать наем рабочей силы до тех пор, пока не будут устроены все высвобождаемые работники в случае наличия у них соответствующей квалификации;

6.3.1.8. в первоочередном порядке проводить сокращение штата по вакантным должностям;

6.3.1.9. трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;

6.3.2. Массовым сокращением работников является:

6.3.2.1 ликвидация учреждения;

6.3.2.2 сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

а) 20 и более человек в течение 30 дней;

- б) 60 и более человек в течение 60 дней;
- в) 100 и более человек в течение 90 дней.

6.3.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Также преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности и (или) штата предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением, в том числе в учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

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

6.3.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата в случае наличия у них соответствующей квалификации.

6.3.6. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за 5 (пять) лет до пенсии).

## **7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением**

7.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии с главой 26 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи**

### **8.1 Обязанности и права Работодателя в области охраны труда**

8.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГБПОУ НСО «БПК» возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов произ-

водственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

### **8.1.2. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;



- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

- иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **8.1.3. Работодатель имеет право:**

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

## **8.2 Обязанности работника в области охраны труда**

### **8.2.1. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и

другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

### **8.3 Права работника в области охраны труда**

#### **8.3.1. Каждый работник имеет право на:**

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное **страхование** от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- **обеспечение** в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном **законодательством** Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- **обучение** по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а так-

же в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных **результатами** специальной оценки условий труда или заключением государственной **экспертизы** условий труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

#### **8.4 Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников**

8.4.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников ГБПОУ НСО «БПК» в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на Работодателя. В этих целях в ГБПОУ НСО «БПК» по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой и другое.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **8.5 Ответственность сторон**

8.5.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым **кодексом** Российской Федерации, **ст. 5.31** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.5.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.5.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

### **9. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Работодатель гарантирует первичной профсоюзной организации получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам в рамках деятельности учреждения.

9.2. Первичная профсоюзная организация признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) работников учреждения в рабочее время допускается только по согласованию с работодателем.

9.3. Работодатель не препятствует деятельности первичной профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом учреждения и Трудовым кодексом РФ.

9.4. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование и другие технические средства, транспортные средства (при наличии штатных транспортных средств), необходимые для деятельности профсоюзной организации. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) является обязанностью работодателя.

9.5. Работодатель может передавать в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации находящиеся на балансе учреждения помещения, спортивные сооружения, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-просветительной, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.6. Иные права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации установлены ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.7. Первичная профсоюзная организация обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

## **10. Контроль за исполнением коллективного договора**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами и Отделом трудовых отношений администрации города Бердска.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Отделу трудовых отношений администрации Бердска необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2. Вопросы соблюдения внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда контролируются Работодателем.

10.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

10.4. Лица, виновные в нарушении, невыполнении настоящего коллективного договора, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с «22» апреля 2024 года и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном для его заключения.

11.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами своих обязательств по коллективному договору.

11.4. Стороны один раз в год отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на собрании трудового коллектива.

11.5. Коллективный договор, дополнительные соглашения к нему, направляются работодателем на уведомительную регистрацию в отдел трудовых отношений администрации города Бердска в порядке, установленном ТК РФ. Вступление коллективного договора, дополнительных соглашений к нему, в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**


**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д.101, г. Бердск, Новосибирская область, 633009,


**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

УТВЕРЖДЕНЫ  
общим собранием работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Подписан сторонами \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический  
колледж»

 Устинова Р.К.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель профсоюзной организации  
работников ГБПОУ НСО «Бердский  
политехнический колледж»

 Прилепская Н.А.



## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон), Областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2020-2022 годы (далее по тексту – «отраслевое соглашение»), Уставом учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее по тексту – «учреждение»).

3. Правила являются приложением к Коллективному договору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» на 2021 – 2024 годы (далее по тексту – Коллективный договор).

4. Выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает учреждение в лице директора и иных должностных лиц, уполномоченных представлять учреждение в соответствии с Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами директора учреждения.

7. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, если иное не установлено уставом учреждения, иными локальными актами учреждения либо соответствующими договорами.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

8. Прием на работу в учреждение производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и учреждением в соответствии с ТК РФ.

9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

10. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Федерального закона.

11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

12. Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, содержащее сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

14. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по

форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

При приеме на работу инвалидов обязательным документом является трудовая характеристика МСЭЖ.

Помимо указанных документов лицо, поступающее на работу, может предоставить работодателю свидетельство ИНН.

15. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

16. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

18. При поступлении работника на работу в учреждение работодатель обязан:

– ознакомить работника под роспись (до подписания трудового договора) с настоящими Правилами, а также с должностной инструкцией, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

– ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

– провести инструктаж по вопросам техники безопасности и ознакомить с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

19. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

21. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

22. На каждого работника, проработавшего у работодателя свыше 5 дней ведутся трудовые книжки (в случае, если эта работа является основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основание прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

23. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа,

подтверждающего работу по совместительству.

24. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

25. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, установленные ст. 86 ТК РФ.

26. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ:

26.1. по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

26.2. в связи с истечением срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ);

26.3. по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

26.4. по инициативе администрации (ст.81 ТК РФ);

26.5. в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

27. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

27.1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

27.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

27.3. достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ;

27.4. неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая ст. 332 ТК РФ).

28. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не при-

глашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом директора учреждения в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить директора учреждения за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить директора учреждения о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

31. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

32. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

33. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

34. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи заявления безвозмездно надлежащие заверенные копии документов связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начислении фактически уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и др. (статья 62 ТК РФ).

### **III. Основные права и обязанности работников**

#### **35. Все работники учреждения обязаны:**

35.1. Выполнять условия заключенного трудового договора.

35.2. Соблюдать и строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством, Федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения, Правилами, должностными инструкциями, иными локальными актами учреждения.

35.3. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

35.4. Своевременно, точно и качественно исполнять распоряжения и выполнять задания и поручения администрации работодателя, непосредственного руководителя.

35.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации учреждения и медицинскому работнику.

35.6. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

35.7. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, иных участников образовательного процесса, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Учреждения, имуществу участников образовательного процесса.

35.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

35.9. Проходить в установленные сроки предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры (обследования), в том числе внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования, в соответствии с медицинскими рекомендациями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (статья 213 ТК РФ), делать необходимые прививки.

35.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, сохранности имущества и иных ситуаций, нарушающих нормальное течение работы в учреждении.

35.11. Принимать все возможные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

35.12. Систематически повышать свою квалификацию; стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

35.13. Соблюдать и уважать законные права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников учреждения, третьих лиц, не унижать их честь и достоинство.

35.14. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с другими сотрудниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), третьими лицами.

35.15. Развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи.

35.16. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную и иную) и сведения, не подлежащие разглашению, ставшие известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

35.17. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за работником ответственному лицу под роспись.

35.18. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, локальными актами учреждения.

**36. Помимо обязанностей, установленных в пункте 34 Правил, педагогические работники учреждения обязаны:**

36.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

36.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

36.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

36.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и



жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

36.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

36.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

36.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

36.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

36.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### **37. Работодатель обязан:**

37.1. Соблюдать трудовое законодательство, законодательство в сфере образования, и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав учреждения, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

37.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

37.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

37.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

37.5. Обеспечить работников соответствующими ресурсами для выполнения программ образовательных услуг.

37.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

37.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, трудовыми договорами.

37.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

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

37.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

37.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

37.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

37.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37.17. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

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

### **38. Работник учреждения имеет право на:**

38.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

38.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

38.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

38.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

38.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

38.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

38.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

38.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом учреждения и коллективным договором формах.

38.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

38.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

38.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

38.15. Осуществление иных прав, установленных действующим законодательством, локальными актами учреждения.

### **39. Педагогические работники учреждения имеют право на:**

39.1. Самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

39.2. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

39.3. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспи-

тания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

39.4. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

39.5. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

39.6. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

39.7. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

39.8. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения.

39.9. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

39.10. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

39.11. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

39.12. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

39.13. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

39.14. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

39.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

39.16. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

39.17. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39.18. Иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательством Новосибирской области.

#### **40. Работодатель имеет право:**

40.1. На управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, Уставом учреждения, локальными актами.

40.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

40.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

40.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

40.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других

работников, иных участников образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

40.6. Требовать от работников эффективного использования учебного оборудования, экономного и рационального расходования сырья, энергии, топлива и других материальных ресурсов.

40.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

40.8. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

40.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

40.10. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

40.11. Осуществлять иные права, установленные действующим законодательством, локальными актами учреждения.

40.12. В целях конкретизации отдельных прав и обязанностей администрации в учреждении могут издаваться отдельные локальные акты, которые не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность работников учреждения**

42. Ответственность педагогических работников:

42.1. педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении;

42.2. педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

42.3. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

43. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

44. Запрещается занятие должности директора учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

45. Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству.

46. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

47. Работникам учреждения запрещается:

47.1. портить имущество учреждения;

47.2. совершать действия, нарушающие чистоту и порядок, нарушать санитарно-гигиенические нормы;

47.3. изменять по своему усмотрению график работы, а также расписание занятий

47.4. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

47.5. оставлять рабочее место в рабочее время без согласования с администрацией учреждения;

47.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений без согласования с администрацией учреждения;

47.7. отвлекать коллег от выполнения функциональных обязанностей;

47.8. находиться в аудиториях, библиотеке, в верхней одежде, головных уборах;

47.9. использовать средства мобильной связи в учебных аудиториях во время занятий;

47.10. нарушать правила пользования средствами связи, вычислительной и орг.техникой;

47.11. использовать средства: телефонной связи, сеть «Интернет», вычислительную и орг.технику в целях не связанных с исполнением должностных обязанностей;

47.12. размещать объявления без разрешения администрации;

47.13. курить в помещениях и на территории учреждения в неустановленных местах;

47.14. играть в азартные игры;

47.15. сквернословить;

47.16. кричать, шуметь, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины;

47.17. приносить и распивать спиртные напитки и пиво;

47.18. находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

47.19. осуществлять движение и парковку автотранспорта на территории учреждения вне специально отведенных для этих целей мест;

47.20. осуществлять торговлю товарами, оказывать платные услуги;

47.21. совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная ответственность;

47.22. принимать пищу на рабочем месте.

47.23. общаться с журналистами о деятельности учреждения, не согласовав это с работодателем.

## V. Рабочее время

48. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

49. 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.

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

1) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- мастеру производственного обучения;
- методисту и старшему методисту;
- руководителю физического воспитания;
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;
- педагогу дополнительного образования;
- педагогу дополнительного профессионального образования;
- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- воспитателю и младшему воспитателю.

2) За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы преподавателей, принимается норма часов преподавательской работы - 720 часов в год за ставку заработной платы.

Нормы часов преподавательской работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

49.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается 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.

49.3. Педагогическая работа (ненормируемая часть рабочего времени) преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов тарификации педагогических работников, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, мероприятий проводимых в учреждении в соответствии с планом, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- в период каникул режим (график) работы преподавателей составляет три астрономических часа (9.00 – 12.00);

- дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для преподавателей, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками, планами работы, планами учрежде-



ния, преподаватель может использовать по своему усмотрению для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

50. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников, не относящихся к педагогическим работникам, не может превышать 40 часов в неделю.

51. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

52. Продолжительность рабочего времени для лиц моложе 18 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, нормы рабочего времени в течение учебного года составляют не более 12 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет и не более 17,5 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

53. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

54. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

– для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

– для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

– для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

– при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

– при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены),

установленной частью второй ст. 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая ст. 92 ТК РФ) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

55. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

56. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

57. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- 1) для сверхурочной работы;
- 2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

58. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств,

то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

59. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

61. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

#### **62. Ненормированный рабочий день устанавливается директору Учреждения.**

63. Учет рабочего времени в учреждении организуется в соответствии с требованиями законодательства.

64. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию учреждения и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

## **VI. Время отдыха**

65. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

66. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

#### **67. Перерывы для отдыха и питания.**

67.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и

приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель в течение рабочего дня обязуется предоставлять перерыв для отдыха и питания следующей продолжительностью:

- а) 40 минут – для преподавателей;
- б) для других категорий работников:  
с понедельника по четверг – 52 минуты;  
в пятницу – 30 минут.

#### **67.2 Выходные дни.**

Всем работникам предоставляются выходные дни (ежедневный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один день.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

67.3 Нерабочими праздничными днями являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой ст. 112 ТК РФ.

#### **68. Отпуска.**

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

69. Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам;
- 2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 2 рабочих дня за каждый месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах.

70. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также директора колледжа, заместителей директора колледжа, руководителей структурных, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»). При этом конкретная продолжительность отпусков указанных работников зависит от наименования должности, типа образовательной организации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

71. Педагогические работники образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до од-

ного года, порядок предоставления которого определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и предусматривается коллективным договором.

72. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

73. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

74. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

75. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

76. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка в семье- 2 календарных дня;
- б) собственная свадьба, свадьба детей – 2 календарных дня;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня.
- г) матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1 - 4-й класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября).

## **VII. Режим рабочего времени и времени отдыха**

79. В учреждении для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (продолжительность ежедневной работы – 8 часов) с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

80. В учреждении время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания руководящего персонала, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается следующим образом:

- Понедельник – четверг:
  - начало работы – 08 часов 15 минут;
  - перерыв на обед – 12 часов 30 минут – 13 часов 22 минуты;
  - окончание работы – 17 часов 15 минут.
- Пятница:
  - начало работы – 08 часов 15 минут;
  - перерыв на обед – 12 часов 30 минут – 13 часов 00 минут;
  - окончание работы – 16 часов 17 минут.
- Суббота, воскресенье – выходной.

81. Для педагогических работников устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресенье.

82. В учреждении время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников устанавливается с 12 часов 00 минут до 12 часов 40 минут;

83. Время начала и окончания работы педагогических работников, устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий, планом и графиком мероприятий, расписанием звонков учебных занятий.

Педагогические работники, по согласованию с руководителем цикловой комиссии устанавливают часы консультаций, по преподаваемым учебным дисциплинам, работу во вторых подгруппах, время работы кружков, секций. Продолжительность консультаций и дополнительных занятий составляет не менее 2-х академических часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

84. Режим работы отдельных категорий работников:

84.1. Режим работы дворника:

- а) Понедельник – четверг:
  - начало работы – 07 часов 00 минут;
  - перерыв на обед – 11 часов 00 минут – 13 часов 00 минуты;
  - окончание работы – 17 часов 00 минут.
- б) Пятница:



- начало работы – 07 часов 00 минут;
  - перерыв на обед – 12 часов 00 минут – 13 часов 00 минут;
  - окончание работы – 16 часов 00 минут.
- в) Суббота, воскресенье – выходной.
- 84.2. Режим работы водителя:
- а) Понедельник – четверг:
- начало работы – 08 часов 00 минут;
  - перерыв на обед – 12 часов 30 минут – 13 часов 22 минуты;
  - окончание работы – 17 часов 00 минут.
- б) Пятница:
- начало работы – 08 часов 00 минут;
  - перерыв на обед – 12 часов 30 минут – 13 часов 00 минут;
  - окончание работы – 16 часов 02 минут.
- в) Суббота, воскресенье – выходной.

85. Для уборщиков служебных помещений, устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня 7 часов. В предвыходные дни (суббота) продолжительность рабочего дня 5 часов.

86. В учреждении организуется точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется специалистом по кадрам.

87. Табель учета рабочего времени представляется начальником отдела кадров до 23 числа каждого месяца.

### **VIII. Поощрения за успехи в работе**

88. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель может поощрить работников в одной из следующих форм:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- 3) награждение Почетной Грамотой.

89. Поощрения объявляются приказом учреждения, доводятся до сведения работников, и записи о них вносятся в их трудовые книжки.

### **IX. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий**

90. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, может повлечь за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

91. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

92. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определен ТК РФ.

93. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

94. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

95. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

96. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

97. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка и добросовестно выполнял свои должностные обязанности.

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

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

99. Настоящие Правила находятся в отделе кадров учреждения, а также в структурных подразделениях учреждения. Ознакомление работника с настоящими Правилами производится в обязательном порядке под роспись.

100. Положение вступает в силу с «22» апреля 2024 года и действует до его отмены.

101. Данное положение может дополняться и изменяться при изменении законодательства и нормативно-правовых актов учредителя, а также по инициативе директора учреждения, первичной профсоюзной организации работников учреждения или иной инициативной группы работников учреждения.

102. Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены в порядке, установленном для внесения изменений в коллективный договор учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д.101, г. Бердск, Новосибирская область, 633009,

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ НСО «БПК»

\_\_\_\_\_ Прилепская Н.И.  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор \_\_\_\_\_ Устинова Р.К.  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

## I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2023 — 2025 годы (далее – Отраслевое соглашение), и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

1.1 Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.2 Заработная плата работника, принятого по трудовому договору на неполный рабочий день, или не полностью отработавшего норму рабочего времени, в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (например, командировка, отсутствие в связи с болезнью), при соблюдении нормы труда за фактически отработанное время и выполнении качественных показателей не должна быть ниже заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, рассчитанной пропорционально отработанному времени.

1.3 Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера начисляется в пределах установленного норматива расходов на оплату труда руководителей.

1.4 Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

1.5 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направленных учреждением на оплату труда работников.

1.6 Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда Колледжа не может составлять

К основному персоналу Колледжа относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 21.08.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и учебно-вспомогательный персонал в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а именно:

- директор;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- заведующий отделом дополнительного-профессионального образования;
- заведующий учебной частью;

- заведующий отделом по воспитательной работе;
- заведующий научно-методическим отделом;
- заведующий технологическим отделением;
- заведующий отделением сферы услуг и строительства;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- преподаватель;
- Старший методист, методист;
- мастер производственного обучения;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог дополнительного профессионального образования;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- воспитатель, младший воспитатель;
- секретарь учебной части;
- диспетчер учебной части;
- ведущий библиотекарь.

1.7. Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется Положением, утвержденным министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области.

1.8. Оплата труда директора учреждения регламентируется Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится по должностям, предусмотренным штатным расписанием, утверждаемым директором учреждения.

1.10. Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом директора Колледжа с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад(ставка), виды и размер компенсационных выплат) в соответствии с Положением об оплате труда работников с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- на учебный год – до 1 сентября, до 1 января;
- при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работников – с момента изменений.

## **II. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждения**

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) в штатном расписании учреждения устанавливаются в соответствии:

- с областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимися в ведении министерства образования Новосибирской области;
- с Приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 N 878 "Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные

требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области".

2.3. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

2.4. Изменение размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работнику производится:

– при повышении и (или) индексации должностных окладов работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

– при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

– при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

2.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 29.12.2020), с учетом районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 г. №38-П, от 11.04.2019 г. №17-П и от 16.12.2019 г. №40-П.

2.8. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

### **III. Виды выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников организации.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

- доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4%,

Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10%,

Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П.

При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам при наличии соответствующей штатной единицы в штатном расписании.

3.7. Доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом:

- за заведование кабинетом учебной дисциплины – 5% к должностному окладу по основной должности;

- за заведование учебной лабораторией (мастерской, участком в учебно-производственных мастерских) – 10% к должностному окладу по основной должности;



- за руководство цикловой (предметной) комиссией – от 15% до 45% к должностному окладу по основной должности в зависимости от направленности деятельности цикловой комиссии, численного состава преподавателей и совместителей;

- за проверку письменных работ – в размере от 5% до 10% от должностного оклада в зависимости от преподаваемого предмета:

- русский язык – 10% от педагогической нагрузки;

- математика – 5% от педагогической нагрузки;

- за классное руководство (кураторство) учебной группой – 40 руб. 00 коп. за каждого обучающегося (студента) в зависимости от вида курируемых обучающихся (студентов) - новый набор, второй и третий курсы, выпускные курсы.

К доплате за классное руководство (кураторство), осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 сентября 2021 г., устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

- доплата за осуществление педагогической деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений обучающихся (кружки, клубы, мастерские, конструкторские бюро, спортивные секции, отряды) в размере 10% от должностного оклада.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, данным Положением.

Размер выплат компенсационного характера конкретному работнику устанавливается приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда.

#### **IV. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам Колледжа, в том числе директору, заместителям директора и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка за качественные показатели эффективности учреждения;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- премии по итогам календарного периода;
- премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий;
- надбавка за наставничество.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются данным Положением.

4.2. Для обеспечения дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы или

учебной (преподавательской)) работы устанавливается ежемесячная надбавка от занимаемого должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере не менее 8% - за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию. Ежемесячная надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной (преподавательской)) работы.

4.3. Стимулирующие надбавки за ученую степень устанавливаются от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере:

- ✓ кандидат наук - от 8 до 16%;
- ✓ доктор наук - от 10 до 20%.

Стимулирующая надбавка за ученое звание доцента, профессора устанавливаются в размере до 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.4. Стимулирующая надбавка за почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим:

4.4.1. Почетные звания: «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Народный артист», «Заслуженный артист», «Народный врач», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник торговли», медаль Л.С. Выгодского и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере до 25%; спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России»; «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» и другие спортивные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере менее 25%;

4.4.2. Нагрудные знаки: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», «Почетный работник лесного хозяйства», «Почетный работник транспорта России», «Почетный радист», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник геодезии и картографии», «Отличник физической культуры», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», медалью К.Д.Ушинского и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере до 20%;

4.4.3. Нагрудные знаки «За развитие научно-исследовательской работы студентов», устанавливаются в размере до 15%;

4.4.4. Государственные награды: медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу» и другие государственные награды, устанавливаются в размере до 25%;

4.4.5. Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере до 15%;

4.4.6. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере от 25% до 50%.

4.4.7. Благодарность Президента Российской Федерации и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается в размере от 5% до 10%.

4.5. При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю работы, по основаниям пунктов 4.4.1. - 4.4.7. надбавка устанавливается только по основной педагогической должности по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

4.6. Надбавка за продолжительность непрерывной работы может быть предусмотрена и установлена работникам Учреждений в порядке, условиях и размерах, определенных в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения (при наличии целесообразности ее установления).

4.7. Размер стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности работников учреждения определяется следующим образом.

4.7.1. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в год определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ} - \text{ФОТ}_{\text{гв}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников;

$\text{ФОТ}$  - фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий финансовый год в соответствии с показателями плана финансово-хозяйственной деятельности;

$\text{ФОТ}_{\text{гв}}$  - фонд оплаты труда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационных выплат).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в месяц определяется по формуле:

$$\text{Ф}_{\text{нв}} = \text{ФОТ}_{\text{ст}} / 12.$$

Определяется предельный месячный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд): из стимулирующей части фонда оплаты труда (Фнв) вычитаются стимулирующие выплаты директора учреждения, установленные приказом министерства, персональные надбавки, установленные работникам учреждения, надбавки за ученую степень и почетные звания.

Предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд), направляется для распределения в экспертную комиссию по результатам оценки профессиональной деятельности работников учреждения (далее - Комиссия).

4.7.2. Размеры надбавок за качественные показатели деятельности работников учреждения устанавливаются Комиссией на основании представленного на каждого работника оценочного листа. После подсчета размеров надбавок за качественные показатели деятельности работников для оценки достаточности средств фонда оплаты труда составляется итоговый оценочный лист, отражающий размеры надбавок за качественные показатели деятельности работников, размеры должностных окладов работников, сумму средств, необходимую для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности работников. Путем суммирования объемов средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности

каждому работнику, определяются общая сумма средств, необходимая для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности всем работникам (Фрасч).

В случае, если объем средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности работников, рассчитанный в результате произведенной Комиссией оценки профессиональной деятельности работников учреждения, превышает предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд), Комиссией производится пропорциональное уменьшение размеров выплат за качественные показатели деятельности всем работникам учреждения путем применения поправочного коэффициента (Ку), который рассчитывается по формуле:

$$K_u = \text{Фрасч} / \text{Фкпд}.$$

При определении размеров стимулирующих выплат работников учреждения за качественные показатели деятельности учитывается необходимость обеспечения:

- минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- уровня средней заработной платы педагогических работников установленный Региональным соглашением по Новосибирской области;

4.7.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, предметно-цикловых (цикловых, методических и др.) комиссий, выборного профсоюзного органа. Организацию работы Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, который избирается на первом заседании Комиссии. Также на первом заседании Комиссии принимается Положение о работе Комиссии. Представители администрации учреждения должны составлять не более 50% состава Комиссии. Директор учреждения в состав Комиссии не входит. Во время заседания комиссии ведется протокол заседания с последующим подписанием всеми членами комиссии.

4.7.4. Размер выплат за качественные показатели деятельности, установленный конкретному работнику, не может превышать максимальный предусмотренный Положением размер выплат по занимаемой работником должности.

4.8. Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданной в учреждении. Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

4.9. Премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий. Руководитель учреждения вправе выносить предложения на Комиссию по установлению стимулирующих выплат за выполнение важных и особо важных заданий. Премия и надбавка за выполнение важного и особо важного задания устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.10. Премии по итогам календарного периода, премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.11. Стимулирующая надбавка за наставничество устанавливается в размере 20% от должностного оклада.

4.12. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

4.13. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.14. По решению директора учреждения стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности работникам учреждения не устанавливаются или их размер снижается по следующим основаниям:

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий директора или заданий руководителей структурных подразделений;
- наличие двух и более фактов чрезвычайных происшествий в течение отчетного квартала;
- совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- случаи травматизма обучающихся по вине работника;
- ухудшение качества работы, повлекшее нарушение деятельности структурного подразделения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности;
- повторных обоснованных жалоб, конфликтов по причине неудовлетворенности результатами предыдущих рассмотрений;
- применение к работнику повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания.

Основанием для отмены стимулирующих выплат или снижение их размера является представление руководителя структурного подразделения учреждения (непосредственного руководителя работника). Решение об отмене (снижении) оформляется отдельным пунктом приказа, устанавливающего размеры стимулирующих выплат.

4.15. Качественные показатели деятельности работников организации и размеры стимулирующих выплат за их выполнение:

**Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники**

№	Перечень показателей*	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	1	2	3	4
<b>1. Преподаватель, мастер производственного обучения</b>			<b>до 150%</b>	
1.1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов студентов у преподавателя (по итогам промежуточной и итоговой аттестации, Всероссийских проверочных работ, процедур независимой оценки качества, региональных, всероссийских и международных исследований)	<p>Абсолютная успеваемость обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 95% и более</li> <li>- менее 95%</li> </ul> <p>Качественная успеваемость обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% и более</li> <li>- 20% - 49% (для обучающихся I курсов)</li> <li>- менее 20%</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>0%</p>	1 раз в семестр (полугодие)
1.2.	Сохранность контингента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- более 95%</li> <li>- менее 95%</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	1 раз в семестр (полугодие)
1.3.	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях, конкурсах	<p>За каждое мероприятие всероссийского и международного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель</li> <li>- призер</li> <li>- участник</li> </ul>	15%	1 раз в семестр (полугодие) <b>(очное участие;</b>

	профмастерства (очное участие; не более 30% при дистанционном участии от общего количества мероприятий)	За каждое мероприятие областного уровня: - победитель - призер - участник	10% не более 4%	не более 30% при дистанционном участии от общего количества мероприятий)
			10% 6% не более 2% (не более 47%)	
1.4.	Процент занятий, проводимых с использованием практико-ориентированных технологий	-Более 30% лабораторных работ/практических занятий от УД или ПМ (оформленных методически, предоставленных зам.директора по УР, зам.директора по УПР) - менее 30%	3%	1 раз в семестр (полугодие)
			0%	
1.5.	1.5.1. Процент занятий, проводимых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 1.5.2. Наличие блога (персонального сайта) педагога и частота обращения учащихся и родителей на имеющийся Интернет-ресурс.	Предоставление методически оформленной документации (систематически размещаемой на образовательных платформах)  Ведение блога (персонального сайта) ежемесячно; привлечение обучающихся и родителей для общения на данном Интернет-ресурсе; частота обращения обучающихся и родителей к имеющемуся Интернет-ресурсу	3%	1 раз в семестр (полугодие)
			7%	
1.6.	Участие обучающихся и преподавателей во внеурочной деятельности, дополнительном образовании, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями	Городские и областные форумы, фестивали, конкурсы и.т.д. (при наличии приказа): - 0-2 мероприятий - 4-5 мероприятия - 6 и более мероприятий	2% 3% 6%	1 раз в семестр
		Кружковая работа (при наличии плана работы, программы, списка обучающихся, журнала занятий)	5%	1 раз в квартал
1.7.	8. Результаты организации и проведения мероприятий,	3 мероприятия и более (оформленных методически)  0 мероприятий	6%  0%	1 раз в квартал

	способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (здоровьесберегающие технологии, тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)			
1.8.	1.8.1. Участие в программе профориентационной направленности, реализуемой совместно с образовательными организациями и учреждениями дополнительного образования	1 мероприятие (оформленное методически)	2% но не более 6%	1 раз в квартал
	1.8.2. Участие обучающихся учебных групп в общеколледжных проектах, акциях, мероприятиях в соответствии с программой профессионального воспитания обучающихся Колледжа на 2020-2024 годы (для <b>классных руководителей и кураторов</b> )	- 90% и более обучающихся - менее 90% обучающихся	3% 0%	Участие обучающихся учебных групп в общеколледжных проектах, акциях, мероприятиях в соответствии с программой профессионального воспитания обучающихся Колледжа на 2020-2024 годы (для <b>классных руководителей и кураторов</b> )
1.9.	Результативность работы по трудоустройству и закреплению обучающихся и выпускников колледжа в организациях по выбранной специальности; заключение договоров о целевом обучении	11.1Трудоустройство по специальности 80% и более	6%	1 раз в год
		11.2 Целевое обучение: 1 договор	1% но не более 4%	
1.10.	Результаты	За каждое мероприятие:		1 раз в квартал



	трансляции профессионального опыта: открытые уроки, открытые классные часы, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней, проводимые в соответствии с планом работы колледжа и областных методических объединений; наличие публикаций (согласно приказу)	- на уровне колледжа -на областном уровне (оформленное методически)	3% 7% не более 10%	
1.11.	14. Проведение методической и организационной работы с обучающимися по индивидуальным образовательным программам по данному учебному предмету или профессиональному модулю. Результативность коррекционно-развивающей работы со студентами, в том числе имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья.	При наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента, индивидуального учебного графика	4%	1 раз в семестр
1.12.	Эффективность трудовой деятельности: 1.12.1 Качественное ведение учебной документации: учебных журналов, ведомостей текущей и промежуточной аттестации студентов, зачетных книжек студентов (информационное отражение состояния по посещаемости и	Отсутствие замечаний по ведению записей в учебном журнале, ведомостях успеваемости текущей и промежуточной аттестации, зачетных книжках студентов	15%	1 раз в квартал

	текущей успеваемости обучающихся, обеспечения достоверности и актуальности информации)			
	1.12.2. Своевременное предоставление запрашиваемой информации и учебной документации (КТП, рабочих программ и паспортов промежуточной аттестации преподаваемой дисциплины, профессионального модуля, ведомостей текущей и промежуточной аттестации студентов, методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся)	Отсутствие замечаний от представителей администрации колледжа		
	1.12.3. Отсутствие жалоб со стороны администрации колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей)			
<b>2. Руководитель физического воспитания</b>			<b>до 140%</b>	
2.1.	Развитие социального партнерства (отдел физической культуры и спорта г. Бердска, спортивные клубы и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5%	один раз в квартал
2.2.	Организация и проведение оздоровительной физкультурной работы (тематические классные часы о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические и спортивные мероприятия)	Реализация программ, проектов, проведение мероприятий и соревнований с обучающимися	5% <i>за каждое мероприятие (не более 20% в сумме)</i>	один раз в квартал
2.3.	Подготовка обучающихся и	Подготовка обучающихся: -подготовка призеров		

	работников к областным и городским соревнованиям	-подготовка победителей Подготовка команд -подготовка призеров -подготовка победителей	15% 20% 15% 20%	один раз в квартал
2.4.	Организация и проведение профориентационных мероприятий, мероприятий ГТО	за каждое мероприятие	10% (не более 30% в сумме)	один раз в квартал
2.5.	Методическая деятельность	- участие в обучающих семинарах, круглых столах, совещаниях по вопросам воспитательной работы колледжа; - выступления на совещаниях, семинарах во спортивном и здоровьесберегающем направлении воспитательной работы	10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация образовательных программ и проектов ( в том числе совместно с организациями спортивного направления)	10%	один раз в год
2.6.	Информационная деятельность:	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	5%	один раз в квартал
2.7.	Организация работы по вовлечению обучающихся и сотрудников к сдаче норм ГТО	За каждого сдавшего нормы ГТО: -золото -серебро, бронза	5% 2%	один раз в год
2.8.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	5% (но не более 20 % в сумме)	один раз в квартал
2.9.	Качество организации работы спортивных секций	процент посещаемости спортивных секций: более 90% от 50% до 89% до 49%	10% 5% 0%	один раз в квартал
2.10	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы;	5%	один раз в квартал
		- своевременного предоставления запрашиваемой информации;	5%	

		- правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	5%	
<b>3. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>			<b>до 140%</b>	
3.1.	Качество организации работы по военно-патриотическому воспитанию	процент посещаемости мероприятий: более 80% от 50% до 79% до 49%	15% 10% 0%	один раз в квартал
3.2.	Организация результативной работы в области военно-патриотического воспитания	Охват обучающихся мероприятиями в области военно- патриотического воспитания во внеурочное время более 80% от 50% до 79% до 49%	10% 5% 0 %	один раз в квартал
		Разработка и проведение мероприятий военно-патриотической направленности	за каждое оформленное соответствующим образом мероприятие семинара кураторов, сопровождающееся аналитической запиской 5% (не более 20%)	один раз в квартал
3.3.	Организация результативной деятельности по призыву, организации военных сборов	Качественное ведение мониторинга состояния здоровья юношей призывного возраста, взаимосвязь с военкоматом, ГО и ЧС	20%	один раз в квартал
3.4.	Подготовка обучающихся к участию к соревнованиям по военно - прикладным видам спорта, военно-спортивной игре «Зарница», конкурсах и фестивалях военной направленности	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного и городского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие уровня учреждения: подготовка призеров подготовка победителей	3% 5% 10 %  10% 15 %  10% 15%	один раз в квартал
3.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной	25%	один раз квартал

		и деловой документации		
3.6.	Информационно-методическая деятельность:	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	2% 3%	один раз в квартал
<b>4. Старший методист, методист</b>			<b>до 155%</b>	
4.1.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, кадровые агентства, учебные центры, центры занятости, методические центры, образовательные учреждения и т.п.)	заключение договора о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы: 1 договор и более	25%	один раз в квартал
4.2.	Организация и проведение профориентационных мероприятий, мероприятий для обучающихся с целью адаптации на рынке труда	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	20% 10%	один раз в квартал
4.3.	Организация и проведение внутренних и внешних экспертиз, рецензирования учебно- методической документации педагогических работников	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	15% 10%	один раз в квартал
4.4.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах.	Оформление соответствующим образом документа (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	14%	один раз в квартал
4.5.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками, учебных программ и учебно-методических материалов	оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	15%	один раз в квартал
4.6.	Проведение аттестации педагогических работников (в том	от 90% до 100% от 80% до 89% менее 80%	4% 2% 0%	один раз в квартал

	числе мастеров производственного обучения)			
4.7.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации (стажировку) в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации (стажировку): -90-100% - 80-89% - менее 80%	5% 2% 0%	один раз в квартал
4.8.	Научно-методическая деятельность	за публикации в реферированном журнале;	5%	один раз в квартал
		за публикации в научном журнале;	5%	
		за публикации в сборнике научных работ	10%	
4.9.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских выставках, олимпиадах, конференциях, конкурсах, ярмарках учебных мест, семинарах, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся колледжа и преподавателей, и других подобных мероприятиях	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	15% 10%	один раз в квартал
4.10.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более		один раз в квартал

		Менее 2	3% 0%	
4.11.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	10%  5%	один раз в квартал
<b>5. Педагог-психолог</b>			<b>до 140%</b>	
5.1.	Качественная работа по психологическому сопровождению образовательного процесса	оказание адресной психологической помощи обучающимся	10%	один раз в квартал
5.2.	Организация результативной работы по профилактике затруднений в учебной деятельности, психологической дезадаптации обучающихся, психологического неблагополучия	охват обучающихся «группы риска» адаптационными мероприятиями: 70%-100% от 40% до 69% менее 40%	10% 5% 0%	один раз в квартал
		результативная работа по профилактике затруднений в учебной деятельности, развитию мотивации - отсутствие проявлений дезадаптационного поведения;	5%	один раз в квартал
		- снижение проявлений дезадаптационного поведения обучающихся.	5%	один раз в квартал
		взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся	5%	один раз в квартал
5.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, участие в педагогических консилиумах, семинарах кураторов, родительских собраниях, в советах по профилактике правонарушений, экспериментальной работе.	за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, метод. материал и т.п.) 1 мероприятие 2 мероприятия	5% 10%	один раз в квартал
		Мероприятия, проведенные для педагогических работников (семинары, тренинги и т.д.)	За каждое 5% (не более 15%)	один раз в квартал
5.4.	Организация и проведение мероприятий по профилактике	привлечение обучающихся к участию в мероприятиях (от общего количества обучающихся):		один раз в квартал



	неуспешности обучения.	от 70% и более от 50%-69%; до 49%	5% 3% 0%	
5.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	15%	один раз квартал
		Участие в тематических семинарах для педагогов-психологов образовательных учреждений в целях развития профессиональных компетенций.	10%	один раз в квартал
5.6.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый заключенный договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% (но не более 15% в сумме)	
5.7.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по участию в научно-исследовательской, проектной деятельности, конференциях различного уровня и конкурсах (по приказу) (не более 90%)	за каждое мероприятие	5% (не более 15%)	
5.8.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками (по запросу администрации колледжа).	за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	5% (но не более 15% в сумме)	
5.9.	Разработка и проведение тематических классных часов и мероприятий	За каждое классный час и мероприятие с обязательным наличием оформленного сценарного плана и отзыва руководителя группы о проведенном мероприятии	5% (но не более 20% в сумме)	
5.10.	Психолого-	За каждое организованное		

	педагогическое сопровождение студенческих подразделений колледжа (объединения, клубы, кружки, секции)	соответствующим образом студенческое подразделение, но не более 3	5% (но не более 15% в сумме)	
5.11.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	5%	
5.12.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	
		Подготовка отчетных материалов по деятельности педагога-психолога.	5%	
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	
5.13.	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров, - Прохождение курсов повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.	10%	1 раз в квартал
<b>6. Педагог-организатор, Педагог дополнительного образования</b>			<b>до 140%</b>	
6.1.	Организация и проведение профориентационных мероприятий (областного, городского, внутри колледжа уровней)	За каждое мероприятие	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в квартал
6.2.	Качество организации воспитательного процесса.	Охват обучающихся колледжа, включенных в мероприятия колледжа: от 80 до 95% от 50% до 79% менее 49%	25% 15% 0%	1 раз в квартал
6.3.	Совместная деятельность с	Совместная реализация программ, проектов:		один раз в квартал

	педагогическими работниками по участию в мероприятиях, семинарах, экспериментальной работе и т.п.	-всероссийские -областные, городские -внутри учреждения	20%	
6.4.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	один раз в квартал
		Подготовка отчетных материалов по деятельности отдела воспитательной работы.	5%	
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	
6.5.	Разработка и проведение мероприятий согласно дорожной карте «Программы развития воспитательной работы» колледжа, используя различные формы, технологии и методы. Участие в воспитательных внеучебных мероприятиях	Реализация программ, проектов: -всероссийского; -областного, - городского уровней -внутри учреждения	25%	один раз в квартал
6.6.	Организация работы органов студенческого самоуправления	Число охвата обучающихся, участвующих в работе органов студенческого самоуправления: более 20% менее 20%, более 5% менее 5%	10% 3% 0%	один раз в квартал
6.7.	Развитие творческих способностей обучающихся при подготовке и участии в мероприятиях, фестивалях, конкурсах.	Реализация программ по культурно-творческому развитию обучающихся: -победители - призеры	10% 5%	один раз в квартал
		Организация и реализация проектной деятельности колледжа	10%	
6.8.	Организация и руководство студенческими подразделениями колледжа	За каждое организованное соответствующим образом студенческое подразделение, но не более 3	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в квартал

	(объединениями, клубами, кружками)			
6.9.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	- Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа	5%	один раз в квартал
6.10	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров, - Прохождение курсов повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.	5%	один раз в квартал
6.11	Выполнение заданий администрации колледжа, Министерства образования НСО, контрольно-надзорных органов НСО	За качественное исполнение	5%	один раз в квартал
<b>7. Социальный педагог</b>			<b>до 180%</b>	
7.1.	Качественная организация работы по социализации обучающихся	Оказание адресной помощи обучающимся, в частности, находящимся в социально-опасном положении (доведение информации и сбор документов, необходимых для выполнения социальных обязательств перед физическими лицами: социальные стипендии, питание на льготных условиях, выплаты подопечным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Контроль за осуществлением льготного питания. Организация волонтерской деятельности. Трудоустройство детей-сирот и их постинтернатное сопровождение.	15%	1 раз в квартал
			10%	
			10%	
			5%	
		Отсутствие жалоб со стороны администрации колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей).	5 %	1 раз в квартал
		Качественное выполнение плана работы по	10%	1 раз в квартал

		профессиональной ориентации обучающихся колледжа, школ и воспитанников ДОУ.		
7.2.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения обучающихся	Охват обучающихся, состоящих на учете ВКУ, ПДН во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: от 71% до 90% от 50% до 70% менее 49%	5 % 3 % 0%	1 раз в квартал
		Проведение мероприятий, акций по пропаганде здорового образа жизни: 1 мероприятие 2 мероприятия 3 мероприятия	15% 25% 40%	1 раз в квартал
		Взаимодействие со внешними структурами для решения проблем обучающихся (органы опеки и попечительства, ПДН, КДН, центр социальной поддержки населения и т.п.)	10 %	1 раз в квартал
7.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, участие в педагогических консилиумах, семинарах куратора, родительских собраниях, в советах по профилактике правонарушений, экспериментальной работе.	Информационно-методические мероприятия ) за каждый оформленный соответствующим образом, документ (протокол, доклад, проект, сценарий проведенного мероприятия, презентации и т.п.): 1 мероприятие 2 мероприятия	10% 15%	1 раз в квартал
		Организационно-методические мероприятия, проведенные для педагогических работников (семинары, совещания, комиссии и т.д.) 1 мероприятие 2 мероприятия	15% 30%	1 раз в квартал
7.4.	Развитие профессиональных компетенций (участие в курсах, обучающих семинарах, круглых столах и т.п.)		10%	один раз в квартал

7.5.	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: - ведении банка данных обучающихся, охваченных разными видами контроля	5%	1 раз в квартал
		- своевременном предоставлении запрашиваемой информации (Минобразования НСО, КДН, правоохранительные органы, органы опеки и попечительства и т.п.)	5%	
		- своевременной сдачи отчетной и деловой документации администрации колледжа, Минобразования НСО, правоохранительных органов, органов опеки и попечительства.	5%	
		Освещение социально-профилактического направления воспитательной работы колледжа на официальном сайте ГБПОУ НСО «БПК» и в социальной сети ВК	5%	
<b>8. Воспитатель, младший воспитатель</b>			<b>120%</b>	
8.1.	Организация жизнедеятельности обучающихся, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья, создание обстановки эмоционального комфорта, профилактические мероприятия	Проведение мероприятий по основным направлениям воспитательной работы колледжа; Организация социально-психологического сопровождения жизнедеятельности обучающихся (приглашение социального педагога, педагога-психолога, кураторов учебных групп).	15%	один раз в квартал
8.2.	Подготовка и проведение мероприятий по направлениям: - гражданско-патриотическое, - культурно-творческое; - спортивное и здоровьесберегающее; - социально-профилактическое	за каждое мероприятие (на основании размещенной информации на сайте) (при наличии плана, сценария, рецензии)	20%	один раз в квартал
8.3.	Информационная активность:	- размещение информации на сайте колледжа; - освещение деятельности в СМИ - оформление тематических стендов, выставок в общежитии колледжа	5%	один раз в квартал

8.4.	Работа с органами самоуправления (Студенческий совет, Совет по профилактике, Педагогический Совет)	Проведение заседаний Совета студактива общежития не менее 1 раза в месяц; Участие в заседаниях Совета профилактики (по согласованию)	5%	один раз в квартал
8.5.	Подготовка и проведение мероприятий по улучшению бытовых условий для студентов, проживающих в общежитии .	уборка территории, озеленение, благоустройство комнат и мест общего пользования и т.п.	10%	один раз в квартал
8.6.	Методическая работа по развитию профессиональных компетенций:	- методические разработки воспитательных мероприятий; - участие в заседаниях воспитательного отдела, круглых столах, обучающих семинарах, конкурсах различного уровня	10%	один раз в квартал
8.7.	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:	- индивидуальные беседы; - телефонные звонки; - участие в родительских собраниях	5%	один раз в квартал
8.8.	Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся, проживающих в общежитии	-Оказание адресной помощи студентам, проживающим в общежитии; - Проведение собраний со студентами, родителями.	10%	один раз в квартал
8.9.	Взаимодействие с социальным педагогом, педагогом-психологом, кураторами	Организация и проведение социально-психологического сопровождения жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии	5%	один раз в квартал
8.10.	Работа с социальными партнерами колледжа (ОДМ, ГДК, музеи, библиотеки и др.)	Коллективная трудовая деятельность: - посещение концертов, выставок, театров, кино и т.д.	5%	один раз в квартал
8.11.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности	Организация деятельности волонтерского отряда: - помощь образовательным учреждениям, - содействие в проведении мероприятий колледжа	5%	один раз в квартал
8.12.	Эффективность трудовой деятельности:	- выполнение плана воспитательной работы; - своевременное предоставление запрашиваемой информации; - правильное ведение и	25%	один раз в квартал

		своевременная сдача отчетной и деловой документации; - высокий уровень исполнительской дисциплины		
<b>9. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>			<b>до 140%</b>	
9.1.	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	развитие воспитательной среды образовательной организации (медиа центр/ячейки Российского движения детей и молодежи (РДДМ))	10%	один раз в квартал
		организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: при наличии мероприятий: более 1 мероприятия - 1 мероприятие - менее 1 мероприятия	10% 5% 0%	один раз в квартал
		обучающиеся, вовлеченные в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов: 30-45% обучающихся менее 30% обучающихся	15% 0%	один раз в квартал
9.2.	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы повышенного внимания» (ГПВ)	количество мероприятий, организованных для «группы повышенного внимания» обучающихся: - более 1 мероприятия - 1 мероприятие - менее 1 мероприятия	10% 5% 0%	один раз в квартал
		доля обучающихся группы (ГПВ), охваченных дополнительным образованием: более 45% обучающихся 30-45% обучающихся	10% 5%	один раз в квартал
		совместно с социальным педагогом проработана (разработана): система индивидуального сопровождения и наставничества	5%	один раз в квартал
9.3.	Взаимодействие с участниками образовательного	результаты совместной работы с кураторами и социальным педагогом, педагогом-		один раз в квартал



	процесса	психологом, педагогом-организатором по реализации программ и проектов: - более 1 программы (проектов) - 1 программа (проект)	10% 5%	
9.4.	Вовлечение обучающихся в Российском движении детей и молодежи «Движение первых» (да РДДМ)	доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия РДДМ: - 40-60% обучающихся менее 40% создание центра сбора студенческих инициатив доля обучающихся, реализовавших свои инициативы: - 20-40% обучающихся - менее 20% количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся: - более 1 мероприятия - 1 мероприятие	10% 0% 5% 10% 0% 10% 5%	один раз в квартал
9.5.	Профессионально-общественная деятельность	уровень и статус участия в профессионально-общественной деятельности, в том числе экспертной участие в конкурсах (грантах)	15%	один раз в квартал
9.6.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	5%	один раз в квартал
		отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5%	один раз в квартал
		своевременное предоставление отчетности и информации.	5%	один раз в квартал
		соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда.	5%	один раз в квартал
<b>10. Педагог дополнительного профессионального образования</b>			<b>до 140%</b>	
10.1.	Организация и проведение профориентационных	За каждое мероприятие	5% (но не более 15% в	один раз в квартал

	мероприятий (областного, городского, внутри колледжа уровней)		сумме)	
10.2.	Качество организации учебно-воспитательного процесса.	Охват обучающихся колледжа, включенных в мероприятия колледжа: от 80 до 95% от 50% до 79% менее 49%	30% 25% 0%	один раз в квартал
10.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, семинарах, экспериментальной работе и т.п.	Совместная реализация программ, проектов: - всероссийские - областные, городские - внутри учреждения	25% 15% 10%	один раз в квартал
10.4.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	один раз в квартал
		Подготовка отчетных материалов по деятельности отдела дпо	5%	один раз в квартал
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	один раз в квартал
10.5.	Проведение мероприятий по информированию участников образовательных отношений о предстоящих мероприятиях	в образовательной организации выстроена система информирования обучающихся/педагогов/родителей.	15%	
10.6.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	- Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа	10%	
10.7.	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров,	5%	
		- Прохождение курсов	5%	

		повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.		
10.8.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	5%	
		отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5%	
		своевременное предоставление отчетности и информации.	5%	
		соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда.	5%	

Условия, порядок и размеры стимулирующих надбавок определяются Учреждением как для работников по основной педагогической должности, так и по совмещаемой должности в пределах средств, направляемых на оплату труда.

#### **Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений**

№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>11. Заместитель директора по учебно-методической работе</b>			<b>до 240%</b>	
<b>Качество выполнения Учреждением государственного задания</b>				
11.1.	Сохранность контингента	При наличии результатов работы внутриколледжного контроля 100% 95%-99,9% менее 95%	20% 10% 0%	один раз в квартал
11.2.	Доля выпускников, получивших по результатам итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» (от общего количества выпускников)	50% и более 30% – 49% менее 30%	15% 7% 0%	один раз в год
11.3.	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	более 10% 5%-10% менее 5%	12% 7% 0%	ежегодно
11.4.	Уровень выполнения контрольных цифр приема	100% Менее 100%	40% 0%	ежегодно
<b>Качество выполнения учреждением целевых индикаторов государственной программы «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»</b>				

11.5.	Обеспечение интеграции образовательных программ общего, среднего профессионального образования (реализация проектов «Политехническая школа», «Агрошкола»)		16%	Один раз в год
<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессионального и творческого потенциала учащейся молодежи</b>				
11.6.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах	1 мероприятие 2 мероприятия 3 и более мероприятий	4% 7% 10%	один раз в квартал
11.7.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских предметных олимпиад профессионального мастерства	всероссийские олимпиады: - призер - победитель  областные олимпиады: - призер - победитель	8% 14%  6% 10%	один раз в квартал
<b>Информационная активность Учреждения</b>				
11.8.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более Менее 2	3% 0%	один раз в квартал
<b>Обеспечение условий для производительного качественного труда, сохранения здоровья работников, мер по повышению мотивации к качественному труду, развитию кадрового потенциала</b>				
11.9.	Проведение аттестации педагогических работников (в том числе мастеров производственного обучения)	100% менее 100%	9% 0%	один раз в квартал
11.10.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации (стажировку) в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации (стажировку): -90-100% - 80-89% - менее 80%	10% 5% 0%	один раз в квартал
11.11.	Организация методической работы	Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10%	один раз в квартал

		Разработка и реализация программ итоговой государственной аттестации, в том числе демонстрационного экзамена	11%	один раз квартал
		Разработка и реализация программ дополнительного образования	11%	один раз квартал
		Руководство методической деятельностью ЦК (при наличии утвержденного плана и предоставленного протокола	11%	один раз квартал
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>				
	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>12. Заместитель директора по учебно-производственной работе</b>			<b>до 302%</b>	
<b>Качество выполнения Учреждением государственного задания</b>				
12.1	Уровень выполнения контрольных цифр приема	100% Менее 100%	40%	ежегодно
12.2.	Сохранность контингента	100% 95-99,9% Менее 100%	20% 10% 0%	один раз в квартал
12.3.	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	один раз в квартал
		качественная успеваемость обучающихся: 50% и более менее 40 %	10% 0%	один раз в квартал
12.4.	Обеспечение интеграции образовательных программ общего, среднего профессионального образования (реализация проектов «Политехническая школа», «Агрошкола»)		16%	ежегодно
12.5.	Реализация с предприятиями реального сектора экономики совместных образовательных проектов	5 проектов и более 2-4 проекта 1 проект	11% 6% 3%	один раз в квартал
12.6.	Организация методической работы	Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10%	один раз в квартал
		Разработка и реализация программ итоговой государственной аттестации, в том числе демонстрационного экзамена	11%	

		Разработка и реализация программ дополнительного образования	11%	
12.7.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям повышенным разрядом ( выше 2-го разряда), в рамках социального партнерства, от общего количества выпускников	более 15% 5-15% менее 5%	5% 3% 0%	ежегодно
12.8.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям от общего количества выпускников	100%-95% Менее 95	10% 0%	ежегодно
<b>Качество выполнения Учреждением целевых индикаторов государственной программы «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»</b>				
12.9.	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 95% и более 50%-94% менее 50 %	40% 30% 10%	один раз в год
<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессионального и творческого потенциала учащейся молодежи</b>				
12.10.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: - призер - победитель  за каждое мероприятие областного уровня: - призер - победитель	10% 15%  6% 10%	один раз в квартал
<b>Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению</b>				
12.11.	Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению	Более 80 % 41%-79% 20%-40% Менее 20	20% 10% 4% 0%	один раз в квартал
<b>Информационная активность Учреждения</b>				
12.12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
12.12.		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал

		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более Менее 2	3% 0%	один раз в квартал
<b>Обеспечение условий для производительного качественного труда, сохранения здоровья работников, мер по повышению мотивации к качественному труду, развитию кадрового потенциала</b>				
12. 13.	Обеспечение условий по прохождению стажировок преподавателей в условиях реального производства	Удельный вес педагогов, прошедших стажировку -90-100% -80-89% -менее 80%	10% 5% 0%	один раз в год
12. 14.	Улучшение условий и охраны труда	отсутствие травматизма, организация работы технической комиссии	10%	один раз в квартал
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>				
12. 15.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствию обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>13. Заместитель директора по воспитательной работе</b>			<b>до 240%</b>	
13.1.	Сохранность контингента	100% 95-99,9% Менее 100%	25% 10% 0%	семестр
13.2.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% <i>(но не более 15% в сумме)</i>	один раз в год
13.4.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения (отсутствие правонарушений со стороны обучающихся)	20%	один раз в квартал
13.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, их адаптации и социализации	За каждое мероприятие, оформленное методически	10% <i>(не более 40% в сумме)</i>	один раз в квартал
13.6.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями	0-5 мероприятий 6-10 мероприятий	10% 15%	один раз в квартал

13.7.	Подготовка победителей и призеров (методическая помощь в подготовке) областных и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 8%  2% 6% <i>(не более 40 %)</i>	один раз в квартал
13.8.	Информационная активность учреждения	Освещение деятельности колледжа на сайте министерства	14%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа в СМИ	5%	
		Освещение деятельности колледжа на сайте колледжа (3 и более)	2%	
13.9.	Участие в методической работе колледжа	Руководство проектом. Выступление на педагогических конференциях, семинарах и т.п. (не менее 3 выступлений)	10%	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами 0-3 программы более 3 программ	10%	
13.10.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	за каждое мероприятие, оформленное методически	<i>5% (но не более 15% в сумме)</i>	один раз в семестр
13.11.	Проведение аттестации педагогических работников <i>(по направлению деятельности)</i>	Удельный вес аттестованных педагогов: - 90%-100% - 80%-89% - менее 80%	5% 2% 0%	один раз в квартал
13.12.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации: - 90%-100% - 80%-89% - менее 80%	4% 2% 0%	один раз в квартал
13.13.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	5%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5%	один раз в квартал
<b>14. Главный бухгалтер</b>			<b>до 240%</b>	



14.1.	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
14.2.	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов	На основании актов сверки	40%	один раз в квартал
14.3.	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства образования Новосибирской области и руководителя колледжа	15 %	один раз в квартал
14.4.	Обеспечение средней заработной платы педагогов, преподавателей и мастеров производственного обучения на уровне 100 % к средней заработной плате в Новосибирской области	Соответствует заданному уровню	20%	один раз в квартал
14.5.	Обеспечение государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологической продукции, закупка оборудования в рамках обеспечения своевременного выполнения мероприятий государственных программ	5 % и более от общего объема закупок	20%	один раз в квартал
14.6.	Качество ведения бухгалтерского учета	осуществление внутреннего контроля: -обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	40%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	15%	
		отсутствие ошибок и замечаний руководителя: -работа с юридическими лицами; -работа с физическими лицами	15%	

14.7.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения и вышестоящих инстанций	10 %	один раз в квартал
		Своевременное исполнение контрольных функций	10%	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	
		Правильное ведение деловой документации	15 %	
<b>15. Заведующий учебно-производственными мастерскими</b>			<b>До 150%</b>	
15.1.	Обеспечение исправности, поддержание работоспособности оборудования УПМ, рационального использования оборудования, энергетических и материальных ресурсов с целью организация безаварийного функционирования УПМ, развития МТБ мастерских обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических норм, ТБ, ОТ	Отсутствие поломок, оперативный ремонт, недопущение простоя оборудования во время практических занятий, учебных практик	40%	один раз в квартал
15.2.	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	8% 0%	один раз в квартал
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более менее 40 %	8% 0%	один раз в квартал
15.3.	Обеспечение взаимодействия с социальными партнерами по развитию материально- технической базы учебно- производственных мастерских	новый договор, план совместной деятельности	10% (независимо от количества)	один раз в квартал
15.4.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям повышенным разрядом ( выше 2-го разряда), в рамках социального партнерства, от общего количества выпускников	более 15% 5-15% менее 5%	8% 5% 0%	один раз в год

15.5.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям от общего количества выпускников	100%-95% Менее 95	10% 0%	один раз в год
15.6.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: - призер - победитель  за каждое мероприятие областного уровня: - призер - победитель	8% 4%  8% 4%	один раз в семестр
15.7.	Соблюдение правил охраны и условий труда	отсутствие травматизма	10%	один раз в квартал
15.8.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации	10%	один раз в квартал
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>16. Заведующий отделением дополнительного профессионального образования</b>			<b>до 150%</b>	
16.1.	Выполнение приказа о контрольных цифрах приема по ДПО	100% 0 %	30% 0%	один раз в год
16.2.	Организация взаимодействия с работодателями	За каждый заключенный договор	5% (не более 20%)	один раз в квартал
16.3.	Работа по практико-ориентированному и (или) целевому обучению	за каждый заключенный договор	2%(не более 10%)	один раз в семестр
16.4.	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение совместных программ с работодателями (сетевое взаимодействие)	10%	один раз в квартал
		исследовательская, экспериментальная и опытническая работа в колледже (оформленная в соответствии с требованиями и подтвержденными результатами)	10%	один раз в квартал

		наличие печатных публикаций, авторских рецензированных методических разработок, применяемых в образовательном процессе	2% за каждую (не более 6%)	один раз в квартал
16.5.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности по информированию обучающихся (персональный сайт, блог и т.д.)	Ведение блога, персонального сайта ежемесячно; привлечение обучающихся для общения на данном Интернет-ресурсе; частота обращения обучающихся к имеющемуся интернет-ресурсу	10%	один раз в квартал
16.6.	Выступление на семинарах, конференциях, педагогических и методических советах	За каждое мероприятие: - на уровне колледжа  -на областном уровне (оформленное методически)	2% за каждое (не более 4%) 3% за каждое (не более 6%)	один раз в квартал
16.7.	Качественный контроль за ведением журналов занятий по отделу	Своевременная проверка журналов не менее 1 раза в месяц	3%	один раз в квартал
16.8.	Качественный контроль за ведением журналов инструктажей по отделу	Отсутствие замечаний руководителя и проверяющих	3%	один раз в квартал
16.9.	Информационная активность учреждения	Освещение деятельности колледжа на сайте министерства	4%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа в СМИ	2%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа на сайте колледжа (3 и более)	2%	один раз в квартал
16.10.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций, отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%  10%  10%	один раз в квартал
<b>17. Заведующий отделом по воспитательной работе</b>			<b>до 260%</b>	

17.1.	Качественная организация работы по воспитательной деятельности	Обеспечение участия во всех программах, мероприятиях совместных с учредителем, социальными партнерами по всем направлениям воспитательной работы 100-80% выполнения 60-79% Менее 60%	25% 15% 0%	один раз в квартал
17.2.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в год
17.3.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения (отсутствие правонарушений со стороны обучающихся)	20%	один раз в квартал
17.4.	Организация результативной работы в области воспитательной, культурно-массовой деятельности учреждения	Охват обучающихся мероприятиями во внеурочное время культурно-воспитательными мероприятиями 70-100% 40-69% менее 40%	30% 25 % 0 %	один раз в квартал
		Обеспечение качественной работы семинара классных руководителей, кураторов, совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах и т.д	за каждое оформленное соответствующим образом мероприятие семинара кураторов, сопровождающееся аналитической запиской 5% (не более 15%)	один раз в квартал
		Взаимодействие с внешними структурами для обогащения содержания воспитательной деятельности	20%	один раз в квартал
		Участие в тематических семинарах в целях развития профессиональных компетенций	20%	один раз в квартал

17.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, их адаптации и социализации	За каждое мероприятие, оформленное методически	10% (не более 40% в сумме)	один раз в квартал
17.6.	Подготовка обучающихся к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	за каждое мероприятие всероссийского уровня:  подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного уровня: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие уровня учреждения: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	5% 10% 15%  5% 10% 15%  5% 10% 15%	один раз в квартал
17.7.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	10%  10%  10%	один раз в квартал
<b>18. Заведующий научно-методическим отделом</b>			<b>до 300%</b>	
18.1.	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и иных мероприятиях, методическая помощь в подготовке обучающихся и сотрудников к конкурсам и олимпиадам различного уровня	за каждое мероприятие	15% (не более 30%)	один раз в квартал
18.2.	Организация, проведение и оказание методической помощи при проведении исследований и процедур, подтверждающих соответствие ведения образовательной деятельности	за каждое мероприятие	15% (не более 45%)	один раз в квартал
18.3.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	за каждое мероприятие	15% (но не более 45%)	один раз в квартал

18.4.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий	За каждый оформленный анализ с отметкой проводившего	5% (не более 15%)	один раз в квартал
18.5.	Наставничество (работа с молодыми преподавателями, с предоставлением отчета)	Индивидуальная адресная помощь	5% (не более 10%)	один раз в квартал
18.6.	Проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, конкурсов для педагогических работников. Подготовка выступлений на мероприятия различного уровня.	За каждое мероприятие	10% (не более 30%)	один раз в квартал
18.7.	Участие в научно-методической работе колледжа	Руководство проектом. Разработка, организация и методическое сопровождение мероприятий на уровне колледжа, на областном, всероссийском и международном уровне	За каждое мероприятие 10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	За каждое мероприятие 10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка учебно-методических комплексов, оценочных средств и их экспертиза	За каждое мероприятие 10% (не более 20%)	один раз в квартал
		Разработка локально-нормативной документации учреждения	За каждое мероприятие 5% (не более 15%)	один раз в квартал
18.8.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>19. Заведующий учебной частью</b>			<b>до 150%</b>	
19.1.	Сохранность контингента	95 - 100% менее 95%	15% 0%	один раз в квартал

19.2.	Обеспечение высокого уровня ритмичности организации учебного процесса	Исполнение графика учебного процесса	15%	один раз в квартал
19.3.	Организация, координация и контроль учебной работы преподавателей по выполнению учебных планов и программ	Соответствие выданных часов учебным планам и программам	30%	один раз в квартал
19.4.	Качественный контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций курсового и дипломного проектирования	Отсутствие замечаний, наличие справок по итогам контроля	30%	один раз в квартал
19.5.	Соблюдение графика учебного процесса	Отсутствие ошибок и замечаний, срывов учебного процесса из-за некорректного расписания занятий	15%	один раз в квартал
19.6.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	5%	один раз в квартал
19.7.	Подготовка и внесение предложений по совершенствованию организации учебного процесса	Инициатива, участие в методической работе учреждения, в повышении профессионального уровня преподавателей	10%	один раз в квартал
19.8.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>20. Заведующий отделом информационных технологий</b>			<b>до 150%</b>	
20.1.	Организация информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении	обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и интернет-ресурсов	30%	один раз в квартал
20.2.	Освещение деятельности учреждения на официальном	поддержание актуальности новостной ленты	20%	один раз в квартал



	сайте учреждения, на медиа-ресурсах министерства, в средствах массовой информации	обновление информации об учреждении на сайтах информационно-справочной направленности	20%	один раз в квартал
20.3.	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с текущими требованиями	отсутствие технических неисправностей (по вине отдела информационных технологий), своевременное проведение профилактических работ	20%	один раз в квартал
		своевременное оформление документов на ремонт и модернизацию серверного оборудования	10%	один раз в квартал
		анализ актуальности программного обеспечения, оформление документации на апгрейд соответствующего ПО	10%	один раз в квартал
20.4.	Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий, связанных с необходимостью ИТ сопровождения	Отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	20%	один раз в квартал
20.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;	20%	один раз в квартал
<b>21. Заведующий отделением</b>			<b>до 200%</b>	
21.1.	Сохранность контингента на отделении по каждой специальности (профессии)	При наличии результатов работы внутриколледжного контроля 100% 95%-99,9% менее 95%	20% 10% 0%	один раз в семестр
21.2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам мероприятий внутриколледжного контроля, аттестаций, демоэкзамена и исследований разного уровня)	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	один раз в семестр
		Качественная успеваемость обучающихся: -50% и более - менее 50%	10% 0%	
21.3.	Организация и проведение мероприятий на отделении (согласно плана воспитательной работы отделения и колледжа)	за каждое воспитательное и профилактическое мероприятие	5% (но не более 10%)	один раз в квартал
		за каждое мероприятие по профориентации	5% (но не более 10%)	

21.4.	Участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях	за каждое мероприятие	5%(не более 10%)	один раз в квартал
21.5.	Работа по практико-ориентированному обучению	за каждый заключенный договор	2%(не более 10%)	один раз в квартал
21.6.	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение совместных программ с работодателями (сетевое взаимодействие)	5%	один раз в семестр
		исследовательская, экспериментальная и опытническая работа в колледже (оформленная в соответствии с требованиями и подтвержденными результатами)	5%	
		наличие ОПОП размещенного на сайте колледжа	2% (за каждую, но не более 10%)	
21.7.	Участие в методической работе колледжа	Руководство проектом. Выступление на педагогических конференциях, семинарах и т.п.	5% (не более 10%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10% (не более 20%)	
21.8.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства студентов и педагогов из списка Министерства просвещения РФ	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 10%	один раз в квартал
		за каждое мероприятие областного уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 10% (всего не более 20%)	
21.9.	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (профессии)	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 95% и более 50%-94% менее 50 %	10% 5% 0%	один раз в год
		Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению Более 80 % 41%-79% 20%-40% Менее 20	10% 5% 3% 0%	один раз в год

	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	более 10% 5%-10% менее 5%	10% 5% 0%	один раз в год
21. 10.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	один раз в квартал
<b>22. Заведующий службой безопасности и административно-хозяйственной работы</b>			<b>до 150%</b>	
22.1.	Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению антитеррористической защищенности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований пожарной и электробезопасности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по ГО и ЧС	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по охране труда	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению контрольно-пропускного режима, отсутствия несанкционированных проходов (проездов)	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению обучения по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	5%	один раз в квартал

		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по мобилизационной готовности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по содержанию и эксплуатации зданий и сооружений, по содержанию территорий колледжа	5%	один раз в квартал
22.2.	Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, по противопожарной безопасности, по мобилизационной готовности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины.	разработка локальных актов и нормативно-правовой документации по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охраны труда, их реализация и контроль	5%	один раз в квартал
		организация, и качественное проведение практических мероприятий по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охране труда	10%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охраны труда	5%	один раз в квартал
22.3.	Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	Наличие и реализация плана по организации и проведению эффективных мероприятий по экономии всех потребляемых ресурсов	10%	один раз в квартал
		Наличие экономии потребления тепловой, электрической энергии и воды, сточных вод	10%	один раз в квартал
22.4.	Высокое качество подготовки и проведения закупки товаров и выполнения работ, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	Выполнение соответствующих показателей в совокупном годовом объеме закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ	10%	один раз в квартал
		Правильность оформления технического задания и контрактных отношений	5%	один раз в квартал
		Анализ выполняемых работ подрядчиками и своевременной поставкой ТМЦ	5%	один раз в квартал

22.5.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий и оборудования	-наличие перспективного плана капитального ремонта зданий, плана текущего ремонта объектов, годовых планов ремонтов, плана приобретения и обновления имущества и его четкое выполнение;	5%	один раз в квартал
22.6.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения, наличие приказов, планов, инструкций, журналов, проведение инструктажей	5%	один раз в квартал
22.7.	Озеленение и благоустройство прилегающей территории к зданию	Разработка плана благоустройства территории и его четкое выполнение	5%	один раз в квартал
22.8.	Обеспечение доступности зданий для инвалидов.	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности объектов колледжа для инвалидов	5%	один раз в квартал
22.9.	Эффективность управленческой деятельности	Назначается при: исполнительской дисциплине	10%	один раз в квартал
		- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации в министерства и ведомства	10%	один раз в квартал
<b>23. Заведующий отделом ГО и ЧС</b>			<b>до 365%</b>	
23.1.	Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований в области ГО и ЧС	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по охране труда	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению подготовки работников в области гражданской обороны, обучения по охране труда	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по мобилизационной готовности	10%	один раз в квартал

23.2.	Организация работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, мобилизационной готовности, предупреждения производственного травматизма.	разработка локальных актов и нормативно-правовой документации по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной готовности, охраны труда, их реализация и контроль	45%	один раз в квартал
		организация и качественное проведение практических мероприятий по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной готовности, охраны труда, полнота привлечения работников и обучающихся (наличие приказа, планов, справок, отчетов)	45%	один раз в квартал
		организация подготовки работников в области ГО по утвержденным программам.	25%	один раз в квартал
		контроль и координация работы по совершенствованию учебно-материальной базы курса «ОБЖ»	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках	30%	один раз в квартал
23.3.	Контроль обеспечения сохранения жизни, здоровья работников и обучающихся, обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	поддержание в состоянии постоянной готовности систем управления, оповещения и связи	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя при проведении инструктажей и внутренних проверок	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению безопасного использования оборудования	10%	один раз в квартал
		своевременного проведения периодического медосмотра, обязательного психиатрического освидетельствования, санитарно-гигиенического обучения, профпрививок	20%	один раз в квартал
23.4.	Эффективность управленческой деятельности	Назначается при: - исполнительской дисциплине	20%	один раз в квартал
		- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя колледжа;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации.	20%	один раз в квартал
<b>24. Заведующий столовой</b>			<b>До 150%</b>	

24.1.	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	- соблюдение технологии приготовления пищи	15%	один раз в квартал
		- качество и разнообразие блюд	15%	
		- соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции	15%	один раз в квартал
		- соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	15%	
24.2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов и руководителя учреждения	30%	один раз в квартал
24.3.	Работа с поставщиками и заказчиками	своевременное заключение договоров и оформление документов учета	20%	один раз в квартал
24.4.	Отсутствие недостатков и излишеств по итогам инвентаризации товарно-материальных ценностей	предоставление отчета по итогам инвентаризации	10%	один раз в квартал
24.5.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения, соблюдение трудовой дисциплины;; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>				
№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>25. Секретарь учебной части</b>			<b>до 100 %</b>	
25.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	20%	один раз в квартал
		своевременность доведения информации до адресатов	10 %	один раз в квартал
25.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение сведений в базы данных	20 %	один раз в квартал
25.3.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга	Правильность заполнения учебных журналов	10%	один раз в квартал
		Контроль за своевременным предоставлением зачетных и экзаменационных ведомостей	10 %	один раз в квартал
25.4.	Эффективность трудовой	назначается при:		один раз в

	деятельности	- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30 %	квартал
<b>26. Диспетчер образовательного учреждения</b>			<b>до 100 %</b>	
26.1.	Соблюдение графика учебного процесса	Отсутствие ошибок и замечаний, срывов учебного процесса из-за некорректного расписания занятий	10%	один раз в квартал
		Своевременность и обоснованность замен	5%	один раз в квартал
		Своевременное регулирование занятости аудиторий колледжа	5%	один раз в квартал
26.2.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга выполнения учебного плана	Правильность заполнения учебных журналов	15%	один раз в квартал
		Своевременное и качественное (ежемесячное) осуществление контроля выдачи учебных часов преподавателями	15%	один раз в квартал
		Соблюдение режима учебного процесса	5%	один раз в квартал
26.3.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Работа по совершенствованию расписания занятий	10%	один раз в квартал
		Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	5%	один раз в квартал
26.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>27. Секретарь руководителя</b>			<b>до 100%</b>	
27.1.	Обеспечение высокого уровня организации работы приемной директора	отсутствие нарушений, недостатков, выявленных при работе	25%	один раз в месяц
27.2.	Качественное ведение документации и	отсутствие ошибок и замечаний	25 %	один раз в месяц



	делопроизводства			
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	20 %	один раз в месяц
27.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал

### Специалисты и служащие

№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>28. Контрактный управляющий</b>			<b>До 200%</b>	
28.1.	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.2.	Своевременность размещения плана закупок, плана графика и внесение в них изменений	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.3.	Составление обоснование и технической документации	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.4.	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.5.	Осуществление подготовки и размещение в информационной системе документации о закупках	отсутствие замечаний	20%	один раз в квартал
28.6.	Обеспечение государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологической продукции не менее 5% от общего объема закупок	5% и более	10%	один раз в квартал
28.7.	Эффективность трудовой деятельности до 50%	назначается при: - соблюдении сроков		один раз в квартал

		<p>выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- соблюдение трудовой дисциплины;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</li> </ul>	50%	
<b>29. Заведующий хозяйством</b>			<b>до 150%</b>	
29.1.	Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	Наличие и реализация плана по организации и проведению эффективных мероприятий по экономии всех потребляемых ресурсов	10%	один раз в квартал
		Наличие экономии потребления тепловой, электрической энергии и воды, сточных вод	10%	один раз в квартал
29.2.	Высокое качество подготовки и проведения закупки товаров и выполнения работ, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	Выполнение соответствующих показателей в совокупном годовом объеме закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ	15%	один раз в квартал
		Правильность оформления технического задания и контрактных отношений	15%	
		Анализ выполняемых работ подрядчиками и своевременной поставкой ТМЦ	10%	
29.3.	Представление отчетности в министерства и ведомства	Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;	5%	один раз в квартал
		Правильное ведение деловой документации.	5%	
29.4.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	-своевременный учет материальных ценностей;	5%	один раз в квартал
		-наличие плана приобретения и обновления имущества и его четкое выполнение;	5%	
		-ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей;	5%	
		-бесперебойная организация деятельности техперсонала	5%	
29.5.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства	5%	один раз в квартал

		учреждения, министерства		
29.6.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения, наличие приказов, проведение инструктажей	10%	один раз в квартал
29.7.	Озеленение и благоустройство прилегающей территории к зданию	Разработка плана благоустройства территории и его четкое выполнение	5%	один раз в квартал
29.8.	Безаварийная эксплуатация оборудования	Организация и проведение эффективных мероприятий по профилактике аварийных ситуаций (отсутствие аварийных ситуаций)	10%	один раз в квартал
29.10	Эффективность управленческой деятельности	-отсутствие замечаний к обслуживающему персоналу со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
		-своевременное и качественное выполнение заявок по обслуживанию кабинетов и мастерских	10%	
		- своевременное исполнение контрольных функций.	10%	
<b>30. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)</b>			<b>до 100%</b>	
30.1.	Участие в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)	своевременное обследование объекта (территории) на предмет определения его антитеррористической защищенности.	10%	один раз в квартал
		своевременное оформление акт обследования и категорирования объекта (территории)	10%	один раз в квартал
		осуществление работы по актуализации паспорта безопасности объекта (территории).	10%	один раз в квартал
		своевременное проведение инструктажей и тренировочных занятий с работниками объекта (территории) по способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или в случае совершения террористического акта.	20%	один раз в квартал
30.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	10%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации по электронной почте	10%	один раз в квартал
30.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов,	10%	один раз в квартал

		поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;		
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;		
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>31. Специалист по кадрам, специалист по мобилизационной работе, воинскому учету и бронированию</b>			<b>До 100%</b>	
31.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие нарушений и недостатков, в том числе выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства, проверок ведения воинского учета и бронирования граждан	30%	один раз в квартал
		обеспечение сохранности документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	20%	один раз в квартал
31.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	10%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации по электронной почте	10%	
31.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;		
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>32. Документовед</b>			<b>до 100%</b>	
32.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	20%	один раз в квартал
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	10%	один раз в квартал
32.2.	Использование информационных компьютерных технологий в	качественный прием и отправка информации по электронной почте	20%	один раз в квартал

	трудовой деятельности			
32.3.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга	Контроль за своевременным исполнением сотрудниками колледжа приказов и распоряжений директора	10%	один раз в квартал
32.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>33. Специалист по охране труда</b>			<b>до 100%</b>	
33.1.	Соблюдение охраны и условий труда в учреждении	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	10%	один раз в квартал
		организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	10%	один раз в год
		организация обеспечения работников учреждения и обучающихся средствами индивидуальной защиты (разработка нормативов, списков и т.п.)	10%	один раз в год
33.2.	Пропаганда вопросов охраны труда	создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда	10%	один раз в квартал
		проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости	10%	один раз в год
		проведение практических занятий с работниками колледжа	5% (за каждое, не более 30%)	один раз в год
33.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;		

		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>34. Бухгалтер ведущий, Бухгалтер</b>			<b>до 100%</b>	
34.1.	Качественная и своевременная обработка первичных документов	назначается при своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации	20%	один раз в квартал
34.2.	Качественное использование автоматизированных программ при выполнении должностных обязанностей	внесение предложений по улучшению работы программного обеспечения	5 %	один раз в квартал
34.3.	Качественное планирование и анализ работы согласно функциональным обязанностям	отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	15%	один раз в квартал
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	назначается по результатам проведения инвентаризаций	10 %	один раз в квартал
34.4.	Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам	наличие согласованных актов сверки	20 %	один раз в квартал
34.5.	Своевременное и качественное ознакомление сотрудников колледжа с информацией и локальными нормативными актами в соответствии со своими функциональными обязанностями	наличие зафиксированной оценки работы от участников образовательного процесса	5 %	один раз в квартал
34.6.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам заработной платы	отсутствие служебных записок, письменных обращений	5%	один раз в квартал
34.7.	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	20%	один раз в квартал
<b>35. Ведущий юрист-консульт, Юрист-консульт</b>			<b>до 100%</b>	
35.1.	Качественное правовое сопровождение деятельности учреждения, качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний, оперативное урегулирование правовых вопросов	20%	один раз в квартал
		своевременность заключения договоров	20%	один раз в квартал
35.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение сведений в базы данных официальных сайтов	10%	один раз в квартал
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	20%	один раз в квартал
35.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов,	30%	один раз в квартал

		<p>поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников</li> </ul>		
<b>36. Системный администратор, инженер-программист, техник отдела информационных технологий</b>			<b>до 100%</b>	
36.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	10%	один раз в квартал
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	10%	один раз в квартал
36.2.	Экономичное использование и расходование финансовых средств колледжа	Обеспечение ремонта и модернизации компьютерной техники, локальных сетей и оборудования при минимальных затратах с использованием собственного потенциала (без привлечения сторонних организаций)	20%	один раз в квартал
36.3.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в документы колледжа	20%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации	20%	один раз в квартал
36.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения.	20%	один раз в квартал
<b>37. Техник по обслуживанию и наладке технических средств обучения, средств связи и оповещения</b>			<b>до 100%</b>	
37.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических средств обучения, средств связи и оповещения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части	15%	один раз в квартал
		своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования	15%	один раз в квартал
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	25%	один раз в квартал

37.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний	10%	один раз в квартал
37.3.	Проведение работ по подготовке зданий учреждения к новому учебному году	отсутствие замечаний	5%	ежегодно
37.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения	30%	один раз в квартал
<b>38. Ведущий библиотекарь</b>			<b>до 140%</b>	
38.1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	ведение работы по формированию и пополнению библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебно-воспитательной работы	10%	один раз в квартал
		Обеспечение сохранности библиотечного фонда, поддержание изданий в удовлетворительном состоянии; обеспечение контроля соблюдения сроков возврата литературы	10%	один раз в квартал
		Организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий со студентами	5% ( за каждое, но не более 15%)	один раз в квартал
38.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	организация работы мультимедийной библиотеки, ведение электронного каталога	10%	один раз в квартал
38.3.	Методическая работа	Подготовка тематических обзоров учебной, научной, справочной и художественной литературы, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (занятий) и внеклассных мероприятий	5% ( за каждое, но не более 15%)	один раз в квартал
		Участие в тематических семинарах для библиотекарей образовательных учреждения в целях развития профессиональных компетенций	5%	один раз в квартал
38.4.	Организация культурно-досуговой, учебно-воспитательной работы	Вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	15%	один раз в квартал
38.5.	Информационная активность учреждения	- освещение деятельности колледжа: - на сайте министерства - на сайте колледжа	3% 2%	один раз в квартал



38.6.	Культурно-просветительская деятельность	Оформление информационных стендов и выставок	20%	один раз в квартал
38.7.	Взаимодействие с внешними структурами (музеи, библиотеки и т.п.)		10%	один раз в квартал
38.8.	Организация и руководство студенческим объединением		15%	
38.9.	Эффективность трудовой деятельности	Ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля	10%	один раз в квартал
<b>40. Хранитель музейных предметов</b>			<b>до 120%</b>	
40.1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательной деятельности колледжа согласно Программы развития воспитательной работы и «дорожной карты»	Ведение работы по формированию и пополнению музейного фонда и обеспечения его сохранности	5%	один раз в квартал
		Ведение нормативной документации музейных реестров, картотек, книги учета музейных экспонатов	5%	один раз в квартал
		Освещение деятельности музея на официальном сайте колледжа, в СМИ	5%	один раз в квартал
40.2.	Культурно-просветительская деятельность	Организация и проведение воспитательных мероприятий со студентами: - экскурсии, тематические занятия, круглые столы, лектории, вебинары	20%	один раз в квартал
		Участие в конкурсах городского, областного, регионального уровня по музейному делу	5%	один раз в квартал
		Участие в создании новых, постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок	10%	один раз в квартал
		Включение студентов и педагогов в проектную деятельность путем применения мультимедийных средств музея	5%	один раз в квартал
40.3.	Научно-исследовательская деятельность	Изучение обучающимися истории колледжа, малой Родины, отечества на основе архивных данных, исторических экспонатов	5%	один раз в квартал
		Проведение интегрированных уроков совместно с преподавателями колледжа	10%	один раз в квартал
		Организация проектной деятельности на базе музейных фондов города и колледжа	5%	один раз в квартал

40.4.	Организационная деятельность по сопровождению учебно-воспитательных мероприятий	привлечение ветеранов труда колледжа к просветительской работе музея, сотрудничество с Советом музея, студенческим активом колледжа	5%	один раз в квартал
40.5.	Методическая работа	Подготовка тематических обзоров, выставок, экспозиций, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (уроков) и внеклассных мероприятий	10%	один раз в квартал
		Участие в работе методического объединения отдела воспитательной работы колледжа, сотрудничество с цикловыми комиссиями колледжа	5%	один раз в квартал
		Подготовка актива музея для проведения экскурсий и презентаций по разделам экспозиций музея	5%	один раз в квартал
40.6.	Развитие профессиональной компетенции	Участие в обучающих семинарах, курсах, круглых столах, совещаниях. Разработка и реализация проектов согласно Программы развития ВР колледжа и «дорожной карты»	10%	один раз в квартал
40.7.	Содействие самоопределению, самореализации, формированию активной гражданской позиции обучающихся колледжа	- создание и работа Совета музея (заседания, планирование и участие в мероприятиях) - создание лекторской группы музея (участие в классных часах, в мероприятиях колледжа) - вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность по поддержке ветеранов труда колледжа (посещение и оказание помощи ветеранам труда)	5% (за каждое, но не более 10%)	один раз в квартал
<b>41. Комендант</b>			<b>100%</b>	
41.1.	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение пропускного режима в общежитие	20%	один раз в квартал
		организация мероприятий по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии, обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования	20%	один раз в квартал

		благоустройство здания, общежития, организация систематических генеральных уборок помещений	20%	один раз в квартал
41.2.	Обеспечение выполнения правил проживания в общежитии, требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
41.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал

<b>Рабочие</b>				
№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>42. Слесарь-сантехник, слесарь-электрик</b>			<b>До 90%</b>	
42.1.	Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний к качеству и своевременности выполнения работ	30%	один раз в квартал
42.2.	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	20%	один раз в квартал
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	20%	один раз в квартал
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	20%	один раз в квартал
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	20%	один раз в квартал
42.3.	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	50%	один раз в год
42.4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	10%	один раз в квартал
42.5.	Эффективность трудовой деятельности <i>(назначается руководителем структурного</i>	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений,	10%	один раз в квартал

	<i>подразделения)</i>	распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%  10%	
<b>43. Механик автотранспортного средства</b>			<b>до 100%</b>	
43.1.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования и транспортного средства	своевременное техническое обслуживание автомобилей	30%	один раз в квартал
		качественное проведение текущего ремонта автомобилей и оборудования гаража	20%	один раз в квартал
43.2.	Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	10%	один раз в квартал
43.4.	Сохранность материальных средств	Образцовое, опрятное содержание оборудования и инструментов	10%	один раз в квартал
		Сохранность материальной базы гаража, отсутствие поломок и простоев по вине материально-ответственных лиц	10%	
43.5.	Работа с поставщиками и заказчиками	своевременное подача заявок на приобретение материалов, заключение договоров и оформление документов	10%	один раз в квартал
43.6.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>44. Водитель</b>			<b>до 90%</b>	
44.1.	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя	10 %	один раз в квартал
		своевременное техническое обслуживание транспорта	10 %	один раз в квартал
		качественное проведение ремонта транспортного средства	10 %	один раз в квартал
44.2.	Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	30 %	один раз в квартал
44.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных	30 %	один раз в квартал

		жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>45. Кладовщик</b>			<b>до 60%</b>	
45.1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	поддержание чистоты и порядка на складе, в бытовых помещениях	20%	один раз в квартал
45.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
45.3.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	10%	один раз в квартал
45.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	один раз в квартал
<b>46. Грузчик, экспедитор, машинист по стирке белья, кастелянша</b>			<b>до 60%</b>	
46.1.	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие нарушений	20%	один раз в квартал
46.2.	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	20%	один раз в квартал
46.3.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
46.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>47. Уборщик служебных помещений, уборщик территорий</b>			<b>До 40%</b>	
47.1.	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря	10%	один раз в квартал
47.2.	Озеленение помещений и территории учреждения	качественный уход за растениями	10%	один раз в квартал
47.3.	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	10%	один раз в квартал

47.4.	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	10%	один раз в квартал
<b>48. Гардеробщик</b>			<b>До 40%</b>	
48.1.	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение бесперебойной работы гардероба	10%	один раз в квартал
		обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение	10%	
		содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	10%	
48.2.	Эффективность трудовой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>49. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>			<b>до 40%</b>	
49.1.	Содержание в исправном состоянии оборудования	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемого, оборудования и механизмов	5%	один раз в квартал
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	5%	
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	5%	
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	5%	
49.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	10%	один раз в квартал
49.3.	Эффективность трудовой деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>50. Кладовщик столовой</b>			<b>до 100%</b>	
50.1.	Своевременное обеспечение продуктами питания	При отсутствии нарушений по своевременному обеспечению продуктами отсутствуют	15%	один раз в квартал
50.2.	Соблюдение санитарных требований и правил по хранению продуктов питания	При отсутствии нарушений по соблюдению санитарных требований правил по хранению продуктов питания	10%	один раз в квартал
50.3.	Оформление документации на получение продуктов питания, соответствие сертификации.	При отсутствии нарушений по оформлению документации на получение продуктов и соответствие сертификации	20%	один раз в квартал
50.4.	Санитарное состояние кладовых, овощехранилища, соблюдение маркировки тары.	При отсутствии нарушений санитарного состояния кладовых, овощехранилищ соблюдены	10%	один раз в квартал
50.5.	Контроль за исправностью холодильного оборудования.	Контроль за исправностью холодильного оборудования	5%	один раз в квартал
50.6.	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, пожарной безопасности	При отсутствии нарушений по соблюдению норм, правил и инструкции по охране труда,	30%	один раз в квартал

	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	пожарной безопасности		
50.7.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>51. Повар</b>			<b>до 100%</b>	
51.1.	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи	20%	один раз в квартал
		качество и разнообразие блюд	10%	один раз в квартал
		соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции,	10%	один раз в квартал
		соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	20%	один раз в квартал
		своевременная подача блюд в соответствии с требованиями СанПиН	20%	один раз в квартал
51.2.	Обеспечение условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов и руководителя учреждения	10%	один раз в квартал
51.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения поручений, заданий руководителя; - ведение документации; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - отсутствии обоснованных жалоб.	10%	один раз в квартал
<b>52. Мойщик посуды</b>			<b>до 60%</b>	
52.1.	Обеспечение условий для организации питания обучающихся	качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря	10%	один раз в квартал
		качественная уборка пищеблока, обеденного зала и других помещений столовой	10%	один раз в квартал
		обеспечение первичной обработки продуктов питания	10%	один раз в квартал
52.2.	Обеспечение требований СанПиНа, Роспотребнадзора	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
52.3.	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работника	10%	один раз в квартал
52.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения		один раз в квартал

		приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	<b>10%</b>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

5.2. Положение вступает в силу с «22» апреля 2024 года и действует до его отмены.

5.3. Данное положение может дополняться и изменяться при изменении законодательства и нормативно - правовых актов учредителя, а также по инициативе директора учреждения, первичной профсоюзной организации работников учреждения или иной инициативной группы работников учреждения.

5.4. Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены в порядке, установленном для внесения изменений в коллективный договор учреждения.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д.101, г. Бердск, Новосибирская область, 633009,

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ 2024 г.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ НСО «БПК»

\_\_\_\_\_  
Прилепская Н.И.  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор \_\_\_\_\_ Устинова Р.К.  
\_\_\_\_\_ 2024 г.

## I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26.06.2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2023 — 2025 годы (далее – Отраслевое соглашение), и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

1.1 Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

1.2 Заработная плата работника, принятого по трудовому договору на неполный рабочий день, или не полностью отработавшего норму рабочего времени, в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (например, командировка, отсутствие в связи с болезнью), при соблюдении нормы труда за фактически отработанное время и выполнении качественных показателей не должна быть ниже заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, рассчитанной пропорционально отработанному времени.

1.3 Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера начисляется в пределах установленного норматива расходов на оплату труда руководителей.

1.4 Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

1.5 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и направленных учреждением на оплату труда работников.

1.6 Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда Колледжа не может составлять

К основному персоналу Колледжа относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 21.08.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и учебно-вспомогательный персонал в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а именно:

- директор;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий учебно-производственными мастерскими;
- заведующий отделом дополнительного-профессионального образования;
- заведующий учебной частью;

- заведующий отделом по воспитательной работе;
- заведующий научно-методическим отделом;
- заведующий технологическим отделением;
- заведующий отделением сферы услуг и строительства;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- преподаватель;
- Старший методист, методист;
- мастер производственного обучения;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог дополнительного профессионального образования;
- социальный педагог;
- педагог-организатор;
- воспитатель, младший воспитатель;
- секретарь учебной части;
- диспетчер учебной части;
- ведущий библиотекарь.

1.7. Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется Положением, утвержденным министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области.

1.8. Оплата труда директора учреждения регламентируется Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится по должностям, предусмотренным штатным расписанием, утверждаемым директором учреждения.

1.10. Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом директора Колледжа с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад(ставка), виды и размер компенсационных выплат) в соответствии с Положением об оплате труда работников с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- на учебный год – до 1 сентября, до 1 января;
- при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работников – с момента изменений.

## **II. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждения**

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) в штатном расписании учреждения устанавливаются в соответствии:

- с областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимися в ведении министерства образования Новосибирской области;
- с Приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 N 878 "Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные

требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области".

2.3. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

2.4. Изменение размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работнику производится:

– при повышении и (или) индексации должностных окладов работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

– при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

– при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

2.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 29.12.2020), с учетом районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 г. №38-П, от 11.04.2019 г. №17-П и от 16.12.2019 г. №40-П.

2.8. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

### **III. Виды выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников организации.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

- доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – не менее 4%,

Класс условий труда (вредный) 3.2. – не менее 6%,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – не менее 8%,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – не менее 10%,

Класс условий труда (опасный) 4 – не менее 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П.

При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам при наличии соответствующей штатной единицы в штатном расписании.

3.7. Доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом:

- за заведование кабинетом учебной дисциплины – 5% к должностному окладу по основной должности;

- за заведование учебной лабораторией (мастерской, участком в учебно-производственных мастерских) – 10% к должностному окладу по основной должности;

- за руководство цикловой (предметной) комиссией – от 15% до 45% к должностному окладу по основной должности в зависимости от направленности деятельности цикловой комиссии, численного состава преподавателей и совместителей;

- за проверку письменных работ – в размере от 5% до 10% от должностного оклада в зависимости от преподаваемого предмета:

- русский язык – 10% от педагогической нагрузки;

- математика – 5% от педагогической нагрузки;

- за классное руководство (кураторство) учебной группой – 40 руб. 00 коп. за каждого обучающегося (студента) в зависимости от вида курируемых обучающихся (студентов) - новый набор, второй и третий курсы, выпускные курсы.

К доплате за классное руководство (кураторство), осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 сентября 2021 г., устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

- доплата за осуществление педагогической деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений обучающихся (кружки, клубы, мастерские, конструкторские бюро, спортивные секции, отряды) в размере 10% от должностного оклада.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, данным Положением.

Размер выплат компенсационного характера конкретному работнику устанавливается приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда.

#### **IV. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам Колледжа, в том числе директору, заместителям директора и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, ученое звание;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка за качественные показатели эффективности учреждения;

- надбавка за продолжительность непрерывной работы;

- надбавка за квалификационную категорию;

- премии по итогам календарного периода;

- премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий;

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются данным Положением.

4.2. Для обеспечения дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы или учебной (преподавательской) работы устанавливается ежемесячная надбавка от занимаемого

должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере не менее 8% - за I квалификационную категорию и в размере не менее 16% - за высшую квалификационную категорию. Ежемесячная надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4.3. Стимулирующие надбавки за ученую степень устанавливаются от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере:

- ✓ кандидат наук - от 8 до 16%;
- ✓ доктор наук - от 10 до 20%.

Стимулирующая надбавка за ученое звание доцента, профессора устанавливаются в размере до 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.4. Стимулирующая надбавка за почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим:

4.4.1. Почетные звания: «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Народный артист», «Заслуженный артист», «Народный врач», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник торговли», медаль Л.С. Выгодского и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере до 25%; спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России»; «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» и другие спортивные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере менее 25%;

4.4.2. Нагрудные знаки: «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», «Почетный работник лесного хозяйства», «Почетный работник транспорта России», «Почетный радист», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник геодезии и картографии», «Отличник физической культуры», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», медалью К.Д.Ушинского и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере до 20%;

4.4.3. Нагрудные знаки «За развитие научно-исследовательской работы студентов», устанавливаются в размере до 15%;

4.4.4. Государственные награды: медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу» и другие государственные награды, устанавливаются в размере до 25%;

4.4.5. Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере до 15%;

4.4.6. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере от 25% до 50%.

4.4.7. Благодарность Президента Российской Федерации и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается в размере от 5% до 10%.

4.5. При наличии у работника нескольких почетных званий, нагрудных знаков и других отличий, соответствующих профилю работы, по основаниям пунктов 4.4.1. - 4.4.7. надбавка устанавливается только по основной педагогической должности по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

4.6. Надбавка за продолжительность непрерывной работы может быть предусмотрена и установлена работникам Учреждений в порядке, условиях и размерах, определенных в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения (при наличии целесообразности ее установления).

4.7. Размер стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности работников учреждения определяется следующим образом.

4.7.1. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в год определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ} - \text{ФОТ}_{\text{гв}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников;

$\text{ФОТ}$  - фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий финансовый год в соответствии с показателями плана финансово-хозяйственной деятельности;

$\text{ФОТ}_{\text{гв}}$  - фонд оплаты труда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационных выплат).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в месяц определяется по формуле:

$$\text{Ф}_{\text{нв}} = \text{ФОТ}_{\text{ст}} / 12.$$

Определяется предельный месячный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд): из стимулирующей части фонда оплаты труда (Фнв) вычитаются стимулирующие выплаты директора учреждения, установленные приказом министерства, персональные надбавки, установленные работникам учреждения, надбавки за ученую степень и почетные звания.

Предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд), направляется для распределения в экспертную комиссию по результатам оценки профессиональной деятельности работников учреждения (далее - Комиссия).

4.7.2. Размеры надбавок за качественные показатели деятельности работников учреждения устанавливаются Комиссией на основании представленного на каждого работника оценочного листа. После подсчета размеров надбавок за качественные показатели деятельности работников для оценки достаточности средств фонда оплаты труда составляется итоговый оценочный лист, отражающий размеры надбавок за качественные показатели деятельности работников, размеры должностных окладов работников, сумму средств, необходимую для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности работников. Путем суммирования объемов средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности



каждому работнику, определяются общая сумма средств, необходимая для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности всем работникам (Фрасч).

В случае, если объем средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели деятельности работников, рассчитанный в результате произведенной Комиссией оценки профессиональной деятельности работников учреждения, превышает предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд), Комиссией производится пропорциональное уменьшение размеров выплат за качественные показатели деятельности всем работникам учреждения путем применения поправочного коэффициента (Ку), который рассчитывается по формуле:

$$K_u = \text{Фрасч} / \text{Фкпд}.$$

При определении размеров стимулирующих выплат работников учреждения за качественные показатели деятельности учитывается необходимость обеспечения:

- минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области;
- уровня средней заработной платы педагогических работников установленный Региональным соглашением по Новосибирской области;

4.7.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, предметно-цикловых (цикловых, методических и др.) комиссий, выборного профсоюзного органа. Организацию работы Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, который избирается на первом заседании Комиссии. Также на первом заседании Комиссии принимается Положение о работе Комиссии. Представители администрации учреждения должны составлять не более 50% состава Комиссии. Директор учреждения в состав Комиссии не входит. Во время заседания комиссии ведется протокол заседания с последующим подписанием всеми членами комиссии.

4.7.4. Размер выплат за качественные показатели деятельности, установленный конкретному работнику, не может превышать максимальный предусмотренный Положением размер выплат по занимаемой работником должности.

4.8. Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданной в учреждении. Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

4.9. Премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий. Руководитель учреждения вправе выносить предложения на Комиссию по установлению стимулирующих выплат за выполнение важных и особо важных заданий. Премия и надбавка за выполнение важного и особо важного задания устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.10. Премии по итогам календарного периода, премии и надбавки за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.11. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников учреждения.

4.12. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.13. По решению директора учреждения стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности работникам учреждения не устанавливаются или их размер снижается по следующим основаниям:

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий директора или заданий руководителей структурных подразделений;
- наличие двух и более фактов чрезвычайных происшествий в течение отчетного квартала;
- совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- случаи травматизма обучающихся по вине работника;
- ухудшение качества работы, повлекшее нарушение деятельности структурного подразделения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности;
- повторных обоснованных жалоб, конфликтов по причине неудовлетворенности результатами предыдущих рассмотрений;
- применение к работнику повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания.

Основанием для отмены стимулирующих выплат или снижение их размера является представление руководителя структурного подразделения учреждения (непосредственного руководителя работника). Решение об отмене (снижении) оформляется отдельным пунктом приказа, устанавливающего размеры стимулирующих выплат.

4.14. Качественные показатели деятельности работников организации и размеры стимулирующих выплат за их выполнение:

**Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники**

№	Перечень показателей*	Критерии оценки (значение показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	1	2	3	4
<b>1. Преподаватель, мастер производственного обучения</b>			<b>до 150%</b>	
1.1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов студентов у преподавателя (по итогам промежуточной и итоговой аттестации, Всероссийских проверочных работ, процедур независимой оценки качества, региональных, всероссийских и международных исследований)	<p>Абсолютная успеваемость обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 95% и более</li> <li>- менее 95%</li> </ul> <p>Качественная успеваемость обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% и более</li> <li>- 20% - 49% (для обучающихся I курсов)</li> <li>- менее 20%</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>0%</p>	1 раз в семестр (полугодие)
1.2.	Сохранность контингента	<ul style="list-style-type: none"> <li>- более 95%</li> <li>- менее 95%</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	1 раз в семестр (полугодие)
1.3.	Результативность участия студентов в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях, конкурсах	<p>За каждое мероприятие всероссийского и международного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- победитель</li> <li>- призер</li> <li>- участник</li> </ul>	15%	1 раз в семестр (полугодие) <b>(очное участие;</b>

	профмастерства (очное участие; не более 30% при дистанционном участии от общего количества мероприятий)	За каждое мероприятие областного уровня: - победитель - призер - участник	10% не более 4%	не более 30% при дистанционном участии от общего количества мероприятий)
			10% 6% не более 2% (не более 47%)	
1.4.	Процент занятий, проводимых с использованием практико-ориентированных технологий	-Более 30% лабораторных работ/практических занятий от УД или ПМ (оформленных методически, предоставленных зам.директора по УР, зам.директора по УПР) - менее 30%	3%	1 раз в семестр (полугодие)
			0%	
1.5.	1.5.1. Процент занятий, проводимых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 1.5.2. Наличие блога (персонального сайта) педагога и частота обращения учащихся и родителей на имеющийся Интернет-ресурс.	Предоставление методически оформленной документации (систематически размещаемой на образовательных платформах)  Ведение блога (персонального сайта) ежемесячно; привлечение обучающихся и родителей для общения на данном Интернет-ресурсе; частота обращения обучающихся и родителей к имеющемуся Интернет-ресурсу	3%	1 раз в семестр (полугодие)
			7%	
1.6.	Участие обучающихся и преподавателей во внеурочной деятельности, дополнительном образовании, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями	Городские и областные форумы, фестивали, конкурсы и.т.д. (при наличии приказа): - 0-2 мероприятий - 4-5 мероприятия - 6 и более мероприятий	2% 3% 6%	1 раз в семестр
		Кружковая работа (при наличии плана работы, программы, списка обучающихся, журнала занятий)	5%	1 раз в квартал
1.7.	8. Результаты организации и проведения мероприятий,	3 мероприятия и более (оформленных методически)  0 мероприятий	6%  0%	1 раз в квартал

	способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (здоровьесберегающие технологии, тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)			
1.8.	1.8.1. Участие в программе профориентационной направленности, реализуемой совместно с образовательными организациями и учреждениями дополнительного образования	1 мероприятие (оформленное методически)	2% но не более 6%	1 раз в квартал
	1.8.2. Участие обучающихся учебных групп в общеколледжных проектах, акциях, мероприятиях в соответствии с программой профессионального воспитания обучающихся Колледжа на 2020-2024 годы (для <b>классных руководителей и кураторов</b> )	- 90% и более обучающихся - менее 90% обучающихся	3% 0%	Участие обучающихся учебных групп в общеколледжных проектах, акциях, мероприятиях в соответствии с программой профессионального воспитания обучающихся Колледжа на 2020-2024 годы (для <b>классных руководителей и кураторов</b> )
1.9.	Результативность работы по трудоустройству и закреплению обучающихся и выпускников колледжа в организациях по выбранной специальности; заключение договоров о целевом обучении	11.1Трудоустройство по специальности 80% и более	6%	1раз в год
		11.2 Целевое обучение: 1 договор	1% но не более 4%	
1.10.	Результаты	За каждое мероприятие:		1 раз в квартал

	трансляции профессионального опыта: открытые уроки, открытые классные часы, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней, проводимые в соответствии с планом работы колледжа и областных методических объединений; наличие публикаций (согласно приказу)	- на уровне колледжа -на областном уровне (оформленное методически)	3% 7% не более 10%	
1.11.	14. Проведение методической и организационной работы с обучающимися по индивидуальным образовательным программам по данному учебному предмету или профессиональному модулю. Результативность коррекционно-развивающей работы со студентами, в том числе имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья.	При наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента, индивидуального учебного графика	4%	1 раз в семестр
1.12.	Эффективность трудовой деятельности: 1.12.1 Качественное ведение учебной документации: учебных журналов, ведомостей текущей и промежуточной аттестации студентов, зачетных книжек студентов (информационное отражение состояния по посещаемости и	Отсутствие замечаний по ведению записей в учебном журнале, ведомостях успеваемости текущей и промежуточной аттестации, зачетных книжках студентов	15%	1 раз в квартал

	текущей успеваемости обучающихся, обеспечения достоверности и актуальности информации)			
	1.12.2. Своевременное предоставление запрашиваемой информации и учебной документации (КТП, рабочих программ и паспортов промежуточной аттестации преподаваемой дисциплины, профессионального модуля, ведомостей текущей и промежуточной аттестации студентов, методические материалы и иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся)	Отсутствие замечаний от представителей администрации колледжа		
	1.12.3. Отсутствие жалоб со стороны администрации колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей)			
<b>2. Руководитель физического воспитания</b>			<b>до 140%</b>	
2.1.	Развитие социального партнерства (отдел физической культуры и спорта г. Бердска, спортивные клубы и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5%	один раз в квартал
2.2.	Организация и проведение оздоровительной физкультурной работы (тематические классные часы о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические и спортивные мероприятия)	Реализация программ, проектов, проведение мероприятий и соревнований с обучающимися	5% <i>за каждое мероприятие (не более 20% в сумме)</i>	один раз в квартал
2.3.	Подготовка обучающихся и	Подготовка обучающихся: -подготовка призеров		

	работников к областным и городским соревнованиям	-подготовка победителей Подготовка команд -подготовка призеров -подготовка победителей	15% 20% 15% 20%	один раз в квартал
2.4.	Организация и проведение профориентационных мероприятий, мероприятий ГТО	за каждое мероприятие	10% (не более 30% в сумме)	один раз в квартал
2.5.	Методическая деятельность	- участие в обучающих семинарах, круглых столах, совещаниях по вопросам воспитательной работы колледжа; - выступления на совещаниях, семинарах во спортивном и здоровьесберегающем направлении воспитательной работы	10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация образовательных программ и проектов ( в том числе совместно с организациями спортивного направления)	10%	один раз в год
2.6.	Информационная деятельность:	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	5%	один раз в квартал
2.7.	Организация работы по вовлечению обучающихся и сотрудников к сдаче норм ГТО	За каждого сдавшего нормы ГТО: -золото -серебро, бронза	5% 2%	один раз в год
2.8.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	5% (но не более 20 % в сумме)	один раз в квартал
2.9.	Качество организации работы спортивных секций	процент посещаемости спортивных секций: более 90% от 50% до 89% до 49%	10% 5% 0%	один раз в квартал
2.10	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы;	5%	один раз в квартал
		- своевременного предоставления запрашиваемой информации;	5%	

		- правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	5%	
<b>3. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</b>			<b>до 140%</b>	
3.1.	Качество организации работы по военно-патриотическому воспитанию	процент посещаемости мероприятий: более 80% от 50% до 79% до 49%	15% 10% 0%	один раз в квартал
3.2.	Организация результативной работы в области военно-патриотического воспитания	Охват обучающихся мероприятиями в области военно- патриотического воспитания во внеурочное время более 80% от 50% до 79% до 49%	10% 5% 0 %	один раз в квартал
		Разработка и проведение мероприятий военно-патриотической направленности	за каждое оформленное соответствующим образом мероприятие семинара кураторов, сопровождающееся аналитической запиской 5% (не более 20%)	один раз в квартал
3.3.	Организация результативной деятельности по призыву, организации военных сборов	Качественное ведение мониторинга состояния здоровья юношей призывного возраста, взаимосвязь с военкоматом, ГО и ЧС	20%	один раз в квартал
3.4.	Подготовка обучающихся к участию к соревнованиям по военно - прикладным видам спорта, военно-спортивной игре «Зарница», конкурсах и фестивалях военной направленности	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного и городского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие уровня учреждения: подготовка призеров подготовка победителей	3% 5% 10 %  10% 15 %  10% 15%	один раз в квартал
3.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной	25%	один раз квартал



		и деловой документации		
3.6.	Информационно-методическая деятельность:	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	2% 3%	один раз в квартал
<b>4. Старший методист, методист</b>			<b>до 155%</b>	
4.1.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, кадровые агентства, учебные центры, центры занятости, методические центры, образовательные учреждения и т.п.)	заключение договора о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы: 1 договор и более	25%	один раз в квартал
4.2.	Организация и проведение профориентационных мероприятий, мероприятий для обучающихся с целью адаптации на рынке труда	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	20% 10%	один раз в квартал
4.3.	Организация и проведение внутренних и внешних экспертиз, рецензирования учебно- методической документации педагогических работников	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	15% 10%	один раз в квартал
4.4.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах.	Оформление соответствующим образом документа (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	14%	один раз в квартал
4.5.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками, учебных программ и учебно-методических материалов	оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	15%	один раз в квартал
4.6.	Проведение аттестации педагогических работников (в том	от 90% до 100% от 80% до 89% менее 80%	4% 2% 0%	один раз в квартал

	числе мастеров производственного обучения)			
4.7.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации (стажировку) в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации (стажировку): -90-100% - 80-89% - менее 80%	5% 2% 0%	один раз в квартал
4.8.	Научно-методическая деятельность	за публикации в реферированном журнале;	5%	один раз в квартал
		за публикации в научном журнале;	5%	
		за публикации в сборнике научных работ	10%	
4.9.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских выставках, олимпиадах, конференциях, конкурсах, ярмарках учебных мест, семинарах, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся колледжа и преподавателей, и других подобных мероприятиях	3 мероприятия и более менее 3 мероприятий	15% 10%	один раз в квартал
4.10.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более		один раз в квартал

		Менее 2	3% 0%	
4.11.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	10%  5%	один раз в квартал
<b>5. Педагог-психолог</b>			<b>до 140%</b>	
5.1.	Качественная работа по психологическому сопровождению образовательного процесса	оказание адресной психологической помощи обучающимся	10%	один раз в квартал
5.2.	Организация результативной работы по профилактике затруднений в учебной деятельности, психологической дезадаптации обучающихся, психологического неблагополучия	охват обучающихся «группы риска» адаптационными мероприятиями: 70%-100% от 40% до 69% менее 40%	10% 5% 0%	один раз в квартал
		результативная работа по профилактике затруднений в учебной деятельности, развитию мотивации - отсутствие проявлений дезадаптационного поведения;	5%	один раз в квартал
		- снижение проявлений дезадаптационного поведения обучающихся.	5%	один раз в квартал
		взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся	5%	один раз в квартал
5.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, участие в педагогических консилиумах, семинарах кураторов, родительских собраниях, в советах по профилактике правонарушений, экспериментальной работе.	за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, метод. материал и т.п.) 1 мероприятие 2 мероприятия	5% 10%	один раз в квартал
		Мероприятия, проведенные для педагогических работников (семинары, тренинги и т.д.)	За каждое 5% (не более 15%)	один раз в квартал
5.4.	Организация и проведение мероприятий по профилактике	привлечение обучающихся к участию в мероприятиях (от общего количества обучающихся):		один раз в квартал

	неуспешности обучения.	от 70% и более от 50%-69%; до 49%	5% 3% 0%	
5.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	15%	один раз квартал
		Участие в тематических семинарах для педагогов-психологов образовательных учреждений в целях развития профессиональных компетенций.	10%	один раз в квартал
5.6.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый заключенный договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% (но не более 15% в сумме)	
5.7.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся по участию в научно-исследовательской, проектной деятельности, конференциях различного уровня и конкурсах (по приказу) (не более 90%)	за каждое мероприятие	5% (не более 15%)	
5.8.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками (по запросу администрации колледжа).	за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	5% (но не более 15% в сумме)	
5.9.	Разработка и проведение тематических классных часов и мероприятий	За каждое классный час и мероприятие с обязательным наличием оформленного сценарного плана и отзыва руководителя группы о проведенном мероприятии	5% (но не более 20% в сумме)	
5.10.	Психолого-	За каждое организованное		

	педагогическое сопровождение студенческих подразделений колледжа (объединения, клубы, кружки, секции)	соответствующим образом студенческое подразделение, но не более 3	5% (но не более 15% в сумме)	
5.11.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа.	5%	
5.12.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	
		Подготовка отчетных материалов по деятельности педагога-психолога.	5%	
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	
5.13.	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров, - Прохождение курсов повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.	10%	1 раз в квартал
<b>6. Педагог-организатор, Педагог дополнительного образования</b>			<b>до 140%</b>	
6.1.	Организация и проведение профориентационных мероприятий (областного, городского, внутри колледжа уровней)	За каждое мероприятие	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в квартал
6.2.	Качество организации воспитательного процесса.	Охват обучающихся колледжа, включенных в мероприятия колледжа: от 80 до 95% от 50% до 79% менее 49%	25% 15% 0%	1 раз в квартал
6.3.	Совместная деятельность с	Совместная реализация программ, проектов:		один раз в квартал

	педагогическими работниками по участию в мероприятиях, семинарах, экспериментальной работе и т.п.	-всероссийские -областные, городские -внутри учреждения	20%	
6.4.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	один раз в квартал
		Подготовка отчетных материалов по деятельности отдела воспитательной работы.	5%	
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	
6.5.	Разработка и проведение мероприятий согласно дорожной карте «Программы развития воспитательной работы» колледжа, используя различные формы, технологии и методы. Участие в воспитательных внеучебных мероприятиях	Реализация программ, проектов: -всероссийского; -областного, - городского уровней -внутри учреждения	25%	один раз в квартал
6.6.	Организация работы органов студенческого самоуправления	Число охвата обучающихся, участвующих в работе органов студенческого самоуправления: более 20% менее 20%, более 5% менее 5%	10% 3% 0%	один раз в квартал
6.7.	Развитие творческих способностей обучающихся при подготовке и участии в мероприятиях, фестивалях, конкурсах.	Реализация программ по культурно-творческому развитию обучающихся: -победители - призеры	10% 5%	один раз в квартал
		Организация и реализация проектной деятельности колледжа	10%	
6.8.	Организация и руководство студенческими подразделениями колледжа	За каждое организованное соответствующим образом студенческое подразделение, но не более 3	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в квартал

	(объединениями, клубами, кружками)			
6.9.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	- Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа	5%	один раз в квартал
6.10	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров, - Прохождение курсов повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.	5%	один раз в квартал
6.11	Выполнение заданий администрации колледжа, Министерства образования НСО, контрольно-надзорных органов НСО	За качественное исполнение	5%	один раз в квартал
<b>7. Социальный педагог</b>			<b>до 180%</b>	
7.1.	Качественная организация работы по социализации обучающихся	Оказание адресной помощи обучающимся, в частности, находящимся в социально-опасном положении (доведение информации и сбор документов, необходимых для выполнения социальных обязательств перед физическими лицами: социальные стипендии, питание на льготных условиях, выплаты подопечным лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Контроль за осуществлением льготного питания. Организация волонтерской деятельности. Трудоустройство детей-сирот и их постинтернатное сопровождение.	15%	1 раз в квартал
			10%	
			10%	
			5%	
		Отсутствие жалоб со стороны администрации колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей).	5 %	1 раз в квартал
		Качественное выполнение плана работы по	10%	1 раз в квартал

		профессиональной ориентации обучающихся колледжа, школ и воспитанников ДОУ.		
7.2.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения обучающихся	Охват обучающихся, состоящих на учете ВКУ, ПДН во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: от 71% до 90% от 50% до 70% менее 49%	5 % 3 % 0%	1 раз в квартал
		Проведение мероприятий, акций по пропаганде здорового образа жизни: 1 мероприятие 2 мероприятия 3 мероприятия	15% 25% 40%	1 раз в квартал
		Взаимодействие со внешними структурами для решения проблем обучающихся (органы опеки и попечительства, ПДН, КДН, центр социальной поддержки населения и т.п.)	10 %	1 раз в квартал
7.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, участие в педагогических консилиумах, семинарах куратора, родительских собраниях, в советах по профилактике правонарушений, экспериментальной работе.	Информационно-методические мероприятия ) за каждый оформленный соответствующим образом, документ (протокол, доклад, проект, сценарий проведенного мероприятия, презентации и т.п.): 1 мероприятие 2 мероприятия	10% 15%	1 раз в квартал
		Организационно-методические мероприятия, проведенные для педагогических работников (семинары, совещания, комиссии и т.д.) 1 мероприятие 2 мероприятия	15% 30%	1 раз в квартал
7.4.	Развитие профессиональных компетенций (участие в курсах, обучающих семинарах, круглых столах и т.п.)		10%	один раз в квартал



7.5.	Эффективность трудовой деятельности	Назначается при: - ведении банка данных обучающихся, охваченных разными видами контроля	5%	1 раз в квартал
		- своевременном предоставлении запрашиваемой информации (Минобразования НСО, КДН, правоохранительные органы, органы опеки и попечительства и т.п.)	5%	
		- своевременной сдачи отчетной и деловой документации администрации колледжа, Минобразования НСО, правоохранительных органов, органов опеки и попечительства.	5%	
		Освещение социально-профилактического направления воспитательной работы колледжа на официальном сайте ГБПОУ НСО «БК» и в социальной сети ВК	5%	
<b>8. Воспитатель, младший воспитатель</b>			<b>120%</b>	
8.1.	Организация жизнедеятельности обучающихся, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья, создание обстановки эмоционального комфорта, профилактические мероприятия	Проведение мероприятий по основным направлениям воспитательной работы колледжа; Организация социально-психологического сопровождения жизнедеятельности обучающихся (приглашение социального педагога, педагога-психолога, кураторов учебных групп).	15%	один раз в квартал
8.2.	Подготовка и проведение мероприятий по направлениям: - гражданско-патриотическое, - культурно-творческое; - спортивное и здоровьесберегающее; - социально-профилактическое	за каждое мероприятие (на основании размещенной информации на сайте) (при наличии плана, сценария, рецензии)	20%	один раз в квартал
8.3.	Информационная активность:	- размещение информации на сайте колледжа; - освещение деятельности в СМИ - оформление тематических стендов, выставок в общежитии колледжа	5%	один раз в квартал

8.4.	Работа с органами самоуправления (Студенческий совет, Совет по профилактике, Педагогический Совет)	Проведение заседаний Совета студактива общежития не менее 1 раза в месяц; Участие в заседаниях Совета профилактики (по согласованию)	5%	один раз в квартал
8.5.	Подготовка и проведение мероприятий по улучшению бытовых условий для студентов, проживающих в общежитии .	уборка территории, озеленение, благоустройство комнат и мест общего пользования и т.п.	10%	один раз в квартал
8.6.	Методическая работа по развитию профессиональных компетенций:	- методические разработки воспитательных мероприятий; - участие в заседаниях воспитательного отдела, круглых столах, обучающих семинарах, конкурсах различного уровня	10%	один раз в квартал
8.7.	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:	- индивидуальные беседы; - телефонные звонки; - участие в родительских собраниях	5%	один раз в квартал
8.8.	Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся, проживающих в общежитии	-Оказание адресной помощи студентам, проживающим в общежитии; - Проведение собраний со студентами, родителями.	10%	один раз в квартал
8.9.	Взаимодействие с социальным педагогом, педагогом-психологом, кураторами	Организация и проведение социально-психологического сопровождения жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии	5%	один раз в квартал
8.10.	Работа с социальными партнерами колледжа (ОДМ, ГДК, музеи, библиотеки и др.)	Коллективная трудовая деятельность: - посещение концертов, выставок, театров, кино и т.д.	5%	один раз в квартал
8.11.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности	Организация деятельности волонтерского отряда: - помощь образовательным учреждениям, - содействие в проведении мероприятий колледжа	5%	один раз в квартал
8.12.	Эффективность трудовой деятельности:	- выполнение плана воспитательной работы; - своевременное предоставление запрашиваемой информации; - правильное ведение и	25%	один раз в квартал

		своевременная сдача отчетной и деловой документации; - высокий уровень исполнительской дисциплины		
<b>9. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>			<b>до 140%</b>	
9.1.	Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	развитие воспитательной среды образовательной организации (медиа центр/ячейки Российского движения детей и молодежи (РДДМ))	10%	один раз в квартал
		организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: при наличии мероприятий: - 1 мероприятие - менее 1 мероприятия	10% 5% 0%	один раз в квартал
		обучающиеся, вовлеченные в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов: 30-45% обучающихся менее 30% обучающихся	15% 0%	один раз в квартал
9.2.	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся «группы повышенного внимания» (ГПВ)	количество мероприятий, организованных для «группы повышенного внимания» обучающихся: - более 1 мероприятия - 1 мероприятие - менее 1 мероприятия	10% 5% 0%	один раз в квартал
		доля обучающихся группы (ГПВ), охваченных дополнительным образованием: более 45% обучающихся 30-45% обучающихся	10% 5%	один раз в квартал
		совместно с социальным педагогом проработана (разработана): система индивидуального сопровождения и наставничества	5%	один раз в квартал
9.3.	Взаимодействие с участниками образовательного	результаты совместной работы с кураторами и социальным педагогом, педагогом-		один раз в квартал

	процесса	психологом, педагогом-организатором по реализации программ и проектов: - более 1 программы (проектов) - 1 программа (проект)	10% 5%	
9.4.	Вовлечение обучающихся в Российском движении детей и молодежи «Движение первых» (да РДДМ)	доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия РДДМ: - 40-60% обучающихся менее 40% создание центра сбора студенческих инициатив доля обучающихся, реализовавших свои инициативы: - 20-40% обучающихся - менее 20% количество мероприятий, проведенных по инициативе обучающихся: - более 1 мероприятия - 1 мероприятие	10% 0% 5% 10% 0% 10% 5%	один раз в квартал
9.5.	Профессионально-общественная деятельность	уровень и статус участия в профессионально-общественной деятельности, в том числе экспертной участие в конкурсах (грантах)	15%	один раз в квартал
9.6.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	5%	один раз в квартал
		отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5%	один раз в квартал
		своевременное предоставление отчетности и информации.	5%	один раз в квартал
		соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда.	5%	один раз в квартал
<b>10. Педагог дополнительного профессионального образования</b>			<b>до 140%</b>	
10.1.	Организация и проведение профориентационных	За каждое мероприятие	5% (но не более 15% в	один раз в квартал

	мероприятий (областного, городского, внутри колледжа уровней)		сумме)	
10.2.	Качество организации учебно-воспитательного процесса.	Охват обучающихся колледжа, включенных в мероприятия колледжа: от 80 до 95% от 50% до 79% менее 49%	30% 25% 0%	один раз в квартал
10.3.	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, семинарах, экспериментальной работе и т.п.	Совместная реализация программ, проектов: - всероссийские - областные, городские - внутри учреждения	25% 15% 10%	один раз в квартал
10.4.	Информационно-методическое сопровождение	Выступление на методических объединениях, семинарах, совещаниях, педагогических советах, собраниях.	5%	один раз в квартал
		Подготовка отчетных материалов по деятельности отдела дпо	5%	один раз в квартал
		- Ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации по запросу администрации колледжа, Минобразования НСО и учреждений, подведомственных Минобразованию НСО	5%	один раз в квартал
10.5.	Проведение мероприятий по информированию участников образовательных отношений о предстоящих мероприятиях	в образовательной организации выстроена система информирования обучающихся/педагогов/родителей.	15%	
10.6.	Информирование о мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	- Составление и размещение информации, согласно своей деятельности на официальной странице колледжа в социальной сети ВКонтакте и на официальном сайте колледжа	10%	
10.7.	Развитие профессиональной компетентности	- Участие в работе методических объединений, тренингов, обучающих семинаров,	5%	
		- Прохождение курсов	5%	

		повышения квалификации. - Осуществление проектной деятельности.		
10.8.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдение сроков исполнения приказов директора учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.	5%	
		отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5%	
		своевременное предоставление отчетности и информации.	5%	
		соблюдение правил профессиональной этики; высокая результативность труда.	5%	

Условия, порядок и размеры стимулирующих надбавок определяются Учреждением как для работников по основной педагогической должности, так и по совмещаемой должности в пределах средств, направляемых на оплату труда.

#### **Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений**

№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>11. Заместитель директора по учебно-методической работе</b>			<b>до 240%</b>	
<b>Качество выполнения Учреждением государственного задания</b>				
11.1.	Сохранность контингента	При наличии результатов работы внутриколледжного контроля 100% 95%-99,9% менее 95%	20% 10% 0%	один раз в квартал
11.2.	Доля выпускников, получивших по результатам итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» (от общего количества выпускников)	50% и более 30% – 49% менее 30%	15% 7% 0%	один раз в год
11.3.	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	более 10% 5%-10% менее 5%	12% 7% 0%	ежегодно
11.4.	Уровень выполнения контрольных цифр приема	100% Менее 100%	40% 0%	ежегодно
<b>Качество выполнения учреждением целевых индикаторов государственной программы «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»</b>				

11.5.	Обеспечение интеграции образовательных программ общего, среднего профессионального образования (реализация проектов «Политехническая школа», «Агрошкола»)		16%	Один раз в год
<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессионального и творческого потенциала учащейся молодежи</b>				
11.6.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах	1 мероприятие 2 мероприятия 3 и более мероприятий	4% 7% 10%	один раз в квартал
11.7.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских предметных олимпиад профессионального мастерства	всероссийские олимпиады: - призер - победитель  областные олимпиады: - призер - победитель	8% 14%  6% 10%	один раз в квартал
<b>Информационная активность Учреждения</b>				
11.8.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более Менее 2	3% 0%	один раз в квартал
<b>Обеспечение условий для производительного качественного труда, сохранения здоровья работников, мер по повышению мотивации к качественному труду, развитию кадрового потенциала</b>				
11.9.	Проведение аттестации педагогических работников (в том числе мастеров производственного обучения)	100% менее 100%	9% 0%	один раз в квартал
11.10.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации (стажировку) в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации (стажировку): -90-100% - 80-89% - менее 80%	10% 5% 0%	один раз в квартал
11.11.	Организация методической работы	Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10%	один раз в квартал

		Разработка и реализация программ итоговой государственной аттестации, в том числе демонстрационного экзамена	11%	один раз квартал
		Разработка и реализация программ дополнительного образования	11%	один раз квартал
		Руководство методической деятельностью ЦК (при наличии утвержденного плана и предоставленного протокола	11%	один раз квартал
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>				
	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>12. Заместитель директора по учебно-производственной работе</b>			<b>до 240%</b>	
<b>Качество выполнения Учреждением государственного задания</b>				
12.1	Уровень выполнения контрольных цифр приема	100% Менее 100%	38%	ежегодно
12.2.	Сохранность контингента	100% 95-99,9% Менее 100%	20% 10% 0%	один раз в квартал
12.3.	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	один раз в квартал
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более менее 40 %	15% 0%	один раз в квартал
12.4.	Обеспечение интеграции образовательных программ общего, среднего профессионального образования (реализация проектов «Политехническая школа», «Агрошкола»)		9%	ежегодно
12.5.	Реализация с предприятиями реального сектора экономики совместных образовательных проектов	5 проектов и более 2-4 проекта 1 проект	11% 6% 3%	один раз в квартал
12.6.	Организация методической работы	Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10%	один раз в квартал
		Разработка и реализация программ итоговой государственной аттестации, в том числе демонстрационного экзамена	10%	



		Разработка и реализация программ дополнительного образования	10%	
12.7.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям повышенным разрядом ( выше 2-го разряда), в рамках социального партнерства, от общего количества выпускников	более 15% 5-15% менее 5%	5% 3% 0%	ежегодно
12.8.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям от общего количества выпускников	100%-95% Менее 95	10% 0%	ежегодно
<b>Качество выполнения Учреждением целевых индикаторов государственной программы «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»</b>				
12.9.	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 95% и более 50%-94% менее 50 %	15% 11% 8%	один раз в год
<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессионального и творческого потенциала учащейся молодежи</b>				
12.10.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: - призер - победитель  за каждое мероприятие областного уровня: - призер - победитель	8% 11%  4% 7%	один раз в квартал
<b>Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению</b>				
12.11.	Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению	Более 80 % 41%-79% 20%-40% Менее 20	20% 10% 4% 0%	один раз в квартал
<b>Информационная активность Учреждения</b>				
12.12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет колледжа у обучающихся, родителей и общественности	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал
		Освещение деятельности учреждения на официальном сайте колледжа 2 – более Менее 2	2% 0%	один раз в квартал

		Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации 2 – более Менее 2	3% 0%	один раз в квартал
<b>Обеспечение условий для производительного качественного труда, сохранения здоровья работников, мер по повышению мотивации к качественному труду, развитию кадрового потенциала</b>				
12. 13.	Обеспечение условий по прохождению стажировок преподавателей в условиях реального производства	Удельный вес педагогов, прошедших стажировку -90-100% -80-89% -менее 80%	7% 2% 0%	один раз в год
12. 14.	Улучшение условий и охраны труда	отсутствие травматизма, организация работы технической комиссии	3%	один раз в квартал
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>				
12. 15.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	5%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5%	один раз в квартал
<b>13. Заместитель директора по воспитательной работе</b>			<b>до 240%</b>	
13.1.	Сохранность контингента	100% 95-99,9% Менее 100%	25% 10% 0%	семестр
13.2.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% <i>(но не более 15% в сумме)</i>	один раз в год
13.4.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения (отсутствие правонарушений со стороны обучающихся)	20%	один раз в квартал
13.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, их адаптации и социализации	За каждое мероприятие, оформленное методически	10% <i>(не более 40% в сумме)</i>	один раз в квартал
13.6.	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями	0-5 мероприятий 6-10 мероприятий	10% 15%	один раз в квартал

13.7.	Подготовка победителей и призеров (методическая помощь в подготовке) областных и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 8%  2% 6% <i>(не более 40 %)</i>	один раз в квартал
13.8.	Информационная активность учреждения	Освещение деятельности колледжа на сайте министерства	14%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа в СМИ	5%	
		Освещение деятельности колледжа на сайте колледжа (3 и более)	2%	
13.9.	Участие в методической работе колледжа	Руководство проектом. Выступление на педагогических конференциях, семинарах и т.п. (не менее 3 выступлений)	10%	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами 0-3 программы более 3 программ	10%	
13.10.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	за каждое мероприятие, оформленное методически	5% <i>(но не более 15% в сумме)</i>	один раз в семестр
13.11.	Проведение аттестации педагогических работников <i>(по направлению деятельности)</i>	Удельный вес аттестованных педагогов: - 90%-100% - 80%-89% - менее 80%	5% 2% 0%	один раз в квартал
13.12.	Повышение квалификации педагогических работников прошедших повышение квалификации в объеме не менее 72 часов	Удельный вес педагогов, прошедших повышение квалификации: - 90%-100% - 80%-89% - менее 80%	4% 2% 0%	один раз в квартал
13.13.	Эффективность управленческой деятельности	- своевременном исполнении контрольных функций;	5%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5%	один раз в квартал
<b>14. Главный бухгалтер</b>			<b>до 240%</b>	

14.1.	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
14.2.	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов	На основании актов сверки	40%	один раз в квартал
14.3.	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства образования Новосибирской области и руководителя колледжа	15 %	один раз в квартал
14.4.	Обеспечение средней заработной платы педагогов, преподавателей и мастеров производственного обучения на уровне 100 % к средней заработной плате в Новосибирской области	Соответствует заданному уровню	20%	один раз в квартал
14.5.	Обеспечение государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологической продукции, закупка оборудования в рамках обеспечения своевременного выполнения мероприятий государственных программ	5 % и более от общего объема закупок	20%	один раз в квартал
14.6.	Качество ведения бухгалтерского учета	осуществление внутреннего контроля: -обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	40%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	15%	
		отсутствие ошибок и замечаний руководителя: -работа с юридическими лицами; -работа с физическими лицами	15%	

14.7.	Эффективность трудовой деятельности	соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения и вышестоящих инстанций	10 %	один раз в квартал
		Своевременное исполнение контрольных функций	10%	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	
		Правильное ведение деловой документации	15 %	
<b>15. Заведующий учебно-производственными мастерскими</b>			<b>До 150%</b>	
15.1.	Обеспечение исправности, поддержание работоспособности оборудования УПМ, рационального использования оборудования, энергетических и материальных ресурсов с целью организация безаварийного функционирования УПМ, развития МТБ мастерских обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических норм, ТБ, ОТ	Отсутствие поломок, оперативный ремонт, недопущение простоя оборудования во время практических занятий, учебных практик	40%	один раз в квартал
15.2.	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	8% 0%	один раз в квартал
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более менее 40 %	8% 0%	один раз в квартал
15.3.	Обеспечение взаимодействия с социальными партнерами по развитию материально- технической базы учебно- производственных мастерских	новый договор, план совместной деятельности	10% (независимо от количества)	один раз в квартал
15.4.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям повышенным разрядом ( выше 2-го разряда), в рамках социального партнерства, от общего количества выпускников	более 15% 5-15% менее 5%	8% 5% 0%	один раз в год

15.5.	Доля выпускников, закончивших обучение с присвоением разряда по рабочим профессиям от общего количества выпускников	100%-95% Менее 95	10% 0%	один раз в год
15.6.	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского уровня: - призер - победитель  за каждое мероприятие областного уровня: - призер - победитель	8% 4%  8% 4%	один раз в семестр
15.7.	Соблюдение правил охраны и условий труда	отсутствие травматизма	10%	один раз в квартал
15.8.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации	10%	один раз в квартал
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>16. Заведующий отделением дополнительного профессионального образования</b>			<b>до 150%</b>	
16.1.	Выполнение приказа о контрольных цифрах приема по ДПО	100% 0 %	30% 0%	один раз в год
16.2.	Организация взаимодействия с работодателями	За каждый заключенный договор	5% (не более 20%)	один раз в квартал
16.3.	Работа по практико-ориентированному и (или) целевому обучению	за каждый заключенный договор	2%(не более 10%)	один раз в семестр
16.4.	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение совместных программ с работодателями (сетевое взаимодействие)	10%	один раз в квартал
		исследовательская, экспериментальная и опытническая работа в колледже (оформленная в соответствии с требованиями и подтвержденными результатами)	10%	один раз в квартал

		наличие печатных публикаций, авторских рецензированных методических разработок, применяемых в образовательном процессе	2% за каждую (не более 6%)	один раз в квартал
16.5.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности по информированию обучающихся (персональный сайт, блог и т.д.)	Ведение блога, персонального сайта ежемесячно; привлечение обучающихся для общения на данном Интернет-ресурсе; частота обращения обучающихся к имеющемуся интернет-ресурсу	10%	один раз в квартал
16.6.	Выступление на семинарах, конференциях, педагогических и методических советах	За каждое мероприятие: - на уровне колледжа -на областном уровне (оформленное методически)	2% за каждое (не более 4%) 3% за каждое (не более 6%)	один раз в квартал
16.7.	Качественный контроль за ведением журналов занятий по отделу	Своевременная проверка журналов не менее 1 раза в месяц	3%	один раз в квартал
16.8.	Качественный контроль за ведением журналов инструктажей по отделу	Отсутствие замечаний руководителя и проверяющих	3%	один раз в квартал
16.9.	Информационная активность учреждения	Освещение деятельности колледжа на сайте министерства	4%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа в СМИ	2%	один раз в квартал
		Освещение деятельности колледжа на сайте колледжа (3 и более)	2%	один раз в квартал
16.10.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций, отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%  10%  10%	один раз в квартал
<b>17. Заведующий отделом по воспитательной работе</b>			<b>до 260%</b>	

17.1.	Качественная организация работы по воспитательной деятельности	Обеспечение участия во всех программах, мероприятиях совместных с учредителем, социальными партнерами по всем направлениям воспитательной работы 100-80% выполнения 60-79% Менее 60%	25% 15% 0%	один раз в квартал
17.2.	Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально-психологические центры и т.п.)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы	5% (но не более 15% в сумме)	один раз в год
17.3.	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения (отсутствие правонарушений со стороны обучающихся)	20%	один раз в квартал
17.4.	Организация результативной работы в области воспитательной, культурно-массовой деятельности учреждения	Охват обучающихся мероприятиями во внеурочное время культурно-воспитательными мероприятиями 70-100% 40-69% менее 40%	30% 25 % 0 %	один раз в квартал
		Обеспечение качественной работы семинара классных руководителей, кураторов, совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах и т.д	за каждое оформленное соответствующим образом мероприятие семинара кураторов, сопровождающееся аналитической запиской 5% (не более 15%)	один раз в квартал
		Взаимодействие с внешними структурами для обогащения содержания воспитательной деятельности	20%	один раз в квартал
		Участие в тематических семинарах в целях развития профессиональных компетенций	20%	один раз в квартал



17.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, их адаптации и социализации	За каждое мероприятие, оформленное методически	10% (не более 40% в сумме)	один раз в квартал
17.6.	Подготовка обучающихся к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	за каждое мероприятие всероссийского уровня:  подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие областного уровня: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей  за каждое мероприятие уровня учреждения: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	5% 10% 15%  5% 10% 15%  5% 10% 15%	один раз в квартал
17.7.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	10%  10%  10%	один раз в квартал
<b>18. Заведующий научно-методическим отделом</b>			<b>до 300%</b>	
18.1.	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и иных мероприятиях, методическая помощь в подготовке обучающихся и сотрудников к конкурсам и олимпиадам различного уровня	за каждое мероприятие	15% <i>(не более 30%)</i>	один раз в квартал
18.2.	Организация, проведение и оказание методической помощи при проведении исследований и процедур, подтверждающих соответствие ведения образовательной деятельности	за каждое мероприятие	15% <i>(не более 45%)</i>	один раз в квартал
18.3.	Организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж колледжа у студентов, школьников, родителей и общественности	за каждое мероприятие	15% <i>(но не более 45%)</i>	один раз в квартал

18.4.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий	За каждый оформленный анализ с отметкой проводившего	5% (не более 15%)	один раз в квартал
18.5.	Наставничество (работа с молодыми преподавателями, с предоставлением отчета)	Индивидуальная адресная помощь	5% (не более 10%)	один раз в квартал
18.6.	Проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, конкурсов для педагогических работников. Подготовка выступлений на мероприятия различного уровня.	За каждое мероприятие	10% (не более 30%)	один раз в квартал
18.7.	Участие в научно-методической работе колледжа	Руководство проектом. Разработка, организация и методическое сопровождение мероприятий на уровне колледжа, на областном, всероссийском и международном уровне	За каждое мероприятие 10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	За каждое мероприятие 10% (не более 30%)	один раз в квартал
		Разработка учебно-методических комплексов, оценочных средств и их экспертиза	За каждое мероприятие 10% (не более 20%)	один раз в квартал
		Разработка локально-нормативной документации учреждения	За каждое мероприятие 5% (не более 15%)	один раз в квартал
18.8.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>19. Заведующий учебной частью</b>			<b>до 150%</b>	
19.1.	Сохранность контингента	95 - 100% менее 95%	15% 0%	один раз в квартал

19.2.	Обеспечение высокого уровня ритмичности организации учебного процесса	Исполнение графика учебного процесса	15%	один раз в квартал
19.3.	Организация, координация и контроль учебной работы преподавателей по выполнению учебных планов и программ	Соответствие выданных часов учебным планам и программам	30%	один раз в квартал
19.4.	Качественный контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций курсового и дипломного проектирования	Отсутствие замечаний, наличие справок по итогам контроля	30%	один раз в квартал
19.5.	Соблюдение графика учебного процесса	Отсутствие ошибок и замечаний, срывов учебного процесса из-за некорректного расписания занятий	15%	один раз в квартал
19.6.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	5%	один раз в квартал
19.7.	Подготовка и внесение предложений по совершенствованию организации учебного процесса	Инициатива, участие в методической работе учреждения, в повышении профессионального уровня преподавателей	10%	один раз в квартал
19.8.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>20. Заведующий отделом информационных технологий</b>			<b>до 150%</b>	
20.1.	Организация информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении	обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и интернет-ресурсов	30%	один раз в квартал
20.2.	Освещение деятельности учреждения на официальном	поддержание актуальности новостной ленты	20%	один раз в квартал

	сайте учреждения, на медиа-ресурсах министерства, в средствах массовой информации	обновление информации об учреждении на сайтах информационно-справочной направленности	20%	один раз в квартал
20.3.	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с текущими требованиями	отсутствие технических неисправностей (по вине отдела информационных технологий), своевременное проведение профилактических работ	20%	один раз в квартал
		своевременное оформление документов на ремонт и модернизацию серверного оборудования	10%	один раз в квартал
		анализ актуальности программного обеспечения, оформление документации на апгрейд соответствующего ПО	10%	один раз в квартал
20.4.	Качественное техническое обеспечение проведения мероприятий, связанных с необходимостью ИТ сопровождения	Отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	20%	один раз в квартал
20.5.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;	20%	один раз в квартал
<b>21. Заведующий отделением</b>			<b>до 200%</b>	
21.1.	Сохранность контингента на отделении по каждой специальности (профессии)	При наличии результатов работы внутриколледжного контроля 100% 95%-99,9% менее 95%	20% 10% 0%	один раз в семестр
21.2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам мероприятий внутриколледжного контроля, аттестаций, демоэкзамена и исследований разного уровня)	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	один раз в семестр
		Качественная успеваемость обучающихся: -50% и более - менее 50%	10% 0%	
21.3.	Организация и проведение мероприятий на отделении (согласно плана воспитательной работы отделения и колледжа)	за каждое воспитательное и профилактическое мероприятие	5% (но не более 10%)	один раз в квартал

		за каждое мероприятие по профориентации	5% (но не более 10%)	
21.4.	Участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах и иных мероприятиях	за каждое мероприятие	5%(не более 10%)	один раз в квартал
21.5.	Работа по практико-ориентированному обучению	за каждый заключенный договор	2%(не более 10%)	один раз в квартал
21.6.	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение совместных программ с работодателями (сетевое взаимодействие)	5%	один раз в семестр
		исследовательская, экспериментальная и опытническая работа в колледже (оформленная в соответствии с требованиями и подтвержденными результатами)	5%	
		наличие ОПОП размещенного на сайте колледжа	2% (за каждую, но не более 10%)	
21.7.	Участие в методической работе колледжа	Руководство проектом. Выступление на педагогических конференциях, семинарах и т.п.	5% (не более 10%)	один раз в квартал
		Разработка и реализация инновационных образовательных программ совместно с социальными партнерами	10% (не более 20%)	
21.8.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства студентов и педагогов из списка Министерства просвещения РФ	за каждое мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 10%	один раз в квартал
		за каждое мероприятие областного уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5% 10% (всего не более 20%)	
21.9.	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (профессии)	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 95% и более 50%-94% менее 50 %	10% 5% 0%	один раз в год
		Доля выпускников, трудоустроившихся по целевому распределению Более 80 % 41%-79% 20%-40% Менее 20	10% 5% 3% 0%	один раз в год

	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом от 4,5 до 5 (от общего количества выпускников)	более 10% 5%-10% менее 5%	10% 5% 0%	один раз в год
21. 10.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	один раз в квартал
<b>22. Заведующий службой безопасности и административно-хозяйственной работы</b>			<b>до 150%</b>	
22.1.	Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению антитеррористической защищенности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований пожарной и электробезопасности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по ГО и ЧС	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по охране труда	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению контрольно-пропускного режима, отсутствия несанкционированных проходов (проездов)	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению обучения по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	5%	один раз в квартал

		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по мобилизационной готовности	5%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по содержанию и эксплуатации зданий и сооружений, по содержанию территорий колледжа	5%	один раз в квартал
22.2.	Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, по противопожарной безопасности, по мобилизационной готовности, предупреждению производственного травматизма, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины.	разработка локальных актов и нормативно-правовой документации по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охраны труда, их реализация и контроль	5%	один раз в квартал
		организация, и качественное проведение практических мероприятий по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охране труда	10%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по вопросам безопасности, ГО и ЧС, противодействия терроризму, мобилизационной готовности, охраны труда	5%	один раз в квартал
22.3.	Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	Наличие и реализация плана по организации и проведению эффективных мероприятий по экономии всех потребляемых ресурсов	10%	один раз в квартал
		Наличие экономии потребления тепловой, электрической энергии и воды, сточных вод	10%	один раз в квартал
22.4.	Высокое качество подготовки и проведения закупки товаров и выполнения работ, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	Выполнение соответствующих показателей в совокупном годовом объеме закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ	10%	один раз в квартал
		Правильность оформления технического задания и контрактных отношений	5%	один раз в квартал
		Анализ выполняемых работ подрядчиками и своевременной поставкой ТМЦ	5%	один раз в квартал

22.5.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий и оборудования	-наличие перспективного плана капитального ремонта зданий, плана текущего ремонта объектов, годовых планов ремонтов, плана приобретения и обновления имущества и его четкое выполнение;	5%	один раз в квартал
22.6.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения, наличие приказов, планов, инструкций, журналов, проведение инструктажей	5%	один раз в квартал
22.7.	Озеленение и благоустройство прилегающей территории к зданию	Разработка плана благоустройства территории и его четкое выполнение	5%	один раз в квартал
22.8.	Обеспечение доступности зданий для инвалидов.	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности объектов колледжа для инвалидов	5%	один раз в квартал
22.9.	Эффективность управленческой деятельности	Назначается при: исполнительской дисциплине	10%	один раз в квартал
		- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации в министерства и ведомства	10%	один раз в квартал
<b>23. Заведующий отделом ГО и ЧС</b>			<b>до 365%</b>	
23.1.	Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований в области ГО и ЧС	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по охране труда	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению подготовки работников в области гражданской обороны, обучения по охране труда	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению выполнения требований по мобилизационной готовности	10%	один раз в квартал



23.2.	Организация работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, мобилизационной готовности, предупреждения производственного травматизма.	разработка локальных актов и нормативно-правовой документации по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной готовности, охраны труда, их реализация и контроль	45%	один раз в квартал
		организация и качественное проведение практических мероприятий по вопросам ГО и ЧС, мобилизационной готовности, охраны труда, полнота привлечения работников и обучающихся (наличие приказа, планов, справок, отчетов)	45%	один раз в квартал
		организация подготовки работников в области ГО по утвержденным программам.	25%	один раз в квартал
		контроль и координация работы по совершенствованию учебно-материальной базы курса «ОБЖ»	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках	30%	один раз в квартал
23.3.	Контроль обеспечения сохранения жизни, здоровья работников и обучающихся, обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	поддержание в состоянии постоянной готовности систем управления, оповещения и связи	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя при проведении инструктажей и внутренних проверок	20%	один раз в квартал
		отсутствие нарушений и замечаний руководителя по обеспечению безопасного использования оборудования	10%	один раз в квартал
		своевременного проведения периодического медосмотра, обязательного психиатрического освидетельствования, санитарно-гигиенического обучения, профпрививок	20%	один раз в квартал
23.4.	Эффективность управленческой деятельности	Назначается при: - исполнительской дисциплине	20%	один раз в квартал
		- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя колледжа;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации.	20%	один раз в квартал
<b>24. Заведующий столовой</b>			<b>До 150%</b>	

24.1.	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	- соблюдение технологии приготовления пищи	15%	один раз в квартал
		- качество и разнообразие блюд	15%	
24.2.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	- соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции	15%	один раз в квартал
		- соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	15%	
24.3.	Работа с поставщиками и заказчиками	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов и руководителя учреждения	30%	один раз в квартал
24.4.	Работа с поставщиками и заказчиками	своевременное заключение договоров и оформление документов учета	20%	один раз в квартал
24.4.	Отсутствие недостатков и излишеств по итогам инвентаризации товарно-материальных ценностей	предоставление отчета по итогам инвентаризации	10%	один раз в квартал
24.5.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения, соблюдение трудовой дисциплины;; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>				
№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>25. Секретарь учебной части</b>			<b>до 100 %</b>	
25.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	20%	один раз в квартал
		своевременность доведения информации до адресатов	10 %	один раз в квартал
25.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение сведений в базы данных	20 %	один раз в квартал
25.3.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга	Правильность заполнения учебных журналов	10%	один раз в квартал
		Контроль за своевременным предоставлением зачетных и экзаменационных ведомостей	10 %	один раз в квартал
25.4.	Эффективность трудовой	назначается при:		один раз в

	деятельности	- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30 %	квартал
<b>26. Диспетчер образовательного учреждения</b>			<b>до 100 %</b>	
26.1.	Соблюдение графика учебного процесса	Отсутствие ошибок и замечаний, срывов учебного процесса из-за некорректного расписания занятий	10%	один раз в квартал
		Своевременность и обоснованность замен	5%	один раз в квартал
		Своевременное регулирование занятости аудиторий колледжа	5%	один раз в квартал
26.2.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга выполнения учебного плана	Правильность заполнения учебных журналов	15%	один раз в квартал
		Своевременное и качественное (ежемесячное) осуществление контроля выдачи учебных часов преподавателями	15%	один раз в квартал
		Соблюдение режима учебного процесса	5%	один раз в квартал
26.3.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Работа по совершенствованию расписания занятий	10%	один раз в квартал
		Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	5%	один раз в квартал
26.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал
<b>27. Секретарь руководителя</b>			<b>до 100%</b>	
27.1.	Обеспечение высокого уровня организации работы приемной директора	отсутствие нарушений, недостатков, выявленных при работе	25%	один раз в месяц
27.2.	Качественное ведение документации и	отсутствие ошибок и замечаний	25 %	один раз в месяц

	делопроизводства			
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	20 %	один раз в месяц
27.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	один раз в квартал

### Специалисты и служащие

№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>28. Контрактный управляющий</b>			<b>До 200%</b>	
28.1.	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.2.	Своевременность размещения плана закупок, плана графика и внесение в них изменений	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.3.	Составление обоснование и технической документации	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.4.	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов, министерства и руководителя колледжа	30%	один раз в квартал
28.5.	Осуществление подготовки и размещение в информационной системе документации о закупках	отсутствие замечаний	20%	один раз в квартал
28.6.	Обеспечение государственных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологической продукции не менее 5% от общего объема закупок	5% и более	10%	один раз в квартал
28.7.	Эффективность трудовой деятельности до 50%	назначается при: - соблюдении сроков		один раз в квартал

		<p>выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- соблюдение трудовой дисциплины;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</li> </ul>	50%	
<b>29. Заведующий хозяйством</b>			<b>до 150%</b>	
29.1.	Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	Наличие и реализация плана по организации и проведению эффективных мероприятий по экономии всех потребляемых ресурсов	10%	один раз в квартал
		Наличие экономии потребления тепловой, электрической энергии и воды, сточных вод	10%	один раз в квартал
29.2.	Высокое качество подготовки и проведения закупки товаров и выполнения работ, достижение целевых показателей мероприятий по содействию развития конкуренции на территории Новосибирской области (постановление Губернатора Новосибирской области от 15.06.2016 № 143 «Об утверждении «Дорожной карты»)	Выполнение соответствующих показателей в совокупном годовом объеме закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ	15%	один раз в квартал
		Правильность оформления технического задания и контрактных отношений	15%	
		Анализ выполняемых работ подрядчиками и своевременной поставкой ТМЦ	10%	
29.3.	Представление отчетности в министерства и ведомства	Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;	5%	один раз в квартал
		Правильное ведение деловой документации.	5%	
29.4.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования	-своевременный учет материальных ценностей;	5%	один раз в квартал
		-наличие плана приобретения и обновления имущества и его четкое выполнение;	5%	
		-ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей;	5%	
		-бесперебойная организация деятельности техперсонала	5%	
29.5.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства	5%	один раз в квартал

		учреждения, министерства		
29.6.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения, наличие приказов, проведение инструктажей	10%	один раз в квартал
29.7.	Озеленение и благоустройство прилегающей территории к зданию	Разработка плана благоустройства территории и его четкое выполнение	5%	один раз в квартал
29.8.	Безаварийная эксплуатация оборудования	Организация и проведение эффективных мероприятий по профилактике аварийных ситуаций (отсутствие аварийных ситуаций)	10%	один раз в квартал
29.10	Эффективность управленческой деятельности	-отсутствие замечаний к обслуживающему персоналу со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
		-своевременное и качественное выполнение заявок по обслуживанию кабинетов и мастерских	10%	
		- своевременное исполнение контрольных функций.	10%	
<b>30. Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)</b>			<b>до 100%</b>	
30.1.	Участие в мероприятиях по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)	своевременное обследование объекта (территории) на предмет определения его антитеррористической защищенности.	10%	один раз в квартал
		своевременное оформление акт обследования и категорирования объекта (территории)	10%	один раз в квартал
		осуществление работы по актуализации паспорта безопасности объекта (территории).	10%	один раз в квартал
		своевременное проведение инструктажей и тренировочных занятий с работниками объекта (территории) по способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или в случае совершения террористического акта.	20%	один раз в квартал
30.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	10%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации по электронной почте	10%	один раз в квартал
30.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов,	10%	один раз в квартал

		поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;		
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;		
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>31. Специалист по кадрам, специалист по мобилизационной работе, воинскому учету и бронированию</b>			<b>До 100%</b>	
31.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие нарушений и недостатков, в том числе выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства, проверок ведения воинского учета и бронирования граждан	30%	один раз в квартал
		обеспечение сохранности документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	20%	один раз в квартал
31.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	10%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации по электронной почте	10%	
31.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;		
		- своевременном исполнении контрольных функций;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>32. Документовед</b>			<b>до 100%</b>	
32.1.	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	20%	один раз в квартал
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	10%	один раз в квартал
32.2.	Использование информационных компьютерных технологий в	качественный прием и отправка информации по электронной почте	20%	один раз в квартал

	трудовой деятельности			
32.3.	Качественное ведение ежемесячного мониторинга	Контроль за своевременным исполнением сотрудниками колледжа приказов и распоряжений директора	10%	один раз в квартал
32.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;	10%	один раз в квартал
		- правильном ведении деловой документации;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>33. Специалист по охране труда</b>			<b>до 100%</b>	
33.1.	Соблюдение охраны и условий труда в учреждении	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	10%	один раз в квартал
		организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	10%	один раз в год
		организация обеспечения работников учреждения и обучающихся средствами индивидуальной защиты (разработка нормативов, списков и т.п.)	10%	один раз в год
33.2.	Пропаганда вопросов охраны труда	создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда	10%	один раз в квартал
		проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости	10%	один раз в год
		проведение практических занятий с работниками колледжа	5% (за каждое, не более 30%)	один раз в год
33.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	20%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;		
		- правильном ведении деловой документации;		



		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>34. Бухгалтер ведущий, Бухгалтер</b>			<b>до 100%</b>	
34.1.	Качественная и своевременная обработка первичных документов	назначается при своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации	20%	один раз в квартал
34.2.	Качественное использование автоматизированных программ при выполнении должностных обязанностей	внесение предложений по улучшению работы программного обеспечения	5 %	один раз в квартал
34.3.	Качественное планирование и анализ работы согласно функциональным обязанностям	отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	15%	один раз в квартал
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	назначается по результатам проведения инвентаризаций	10 %	один раз в квартал
34.4.	Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам	наличие согласованных актов сверки	20 %	один раз в квартал
34.5.	Своевременное и качественное ознакомление сотрудников колледжа с информацией и локальными нормативными актами в соответствии со своими функциональными обязанностями	наличие зафиксированной оценки работы от участников образовательного процесса	5 %	один раз в квартал
34.6.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам заработной платы	отсутствие служебных записок, письменных обращений	5%	один раз в квартал
34.7.	Выполнение дополнительно порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера	20%	один раз в квартал
<b>35. Ведущий юрист-консульт, Юрист-консульт</b>			<b>до 100%</b>	
35.1.	Качественное правовое сопровождение деятельности учреждения, качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний, оперативное урегулирование правовых вопросов	20%	один раз в квартал
		своевременность заключения договоров	20%	один раз в квартал
35.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение сведений в базы данных официальных сайтов	10%	один раз в квартал
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	20%	один раз в квартал
35.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов,	30%	один раз в квартал

		<p>поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников</li> </ul>		
<b>36. Системный администратор, инженер-программист, техник отдела информационных технологий</b>			<b>до 100%</b>	
36.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	10%	один раз в квартал
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	10%	один раз в квартал
36.2.	Экономичное использование и расходование финансовых средств колледжа	Обеспечение ремонта и модернизации компьютерной техники, локальных сетей и оборудования при минимальных затратах с использованием собственного потенциала (без привлечения сторонних организаций)	20%	один раз в квартал
36.3.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в документы колледжа	20%	один раз в квартал
		качественный прием и своевременная отправка информации	20%	один раз в квартал
36.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения.	20%	один раз в квартал
<b>37. Техник по обслуживанию и наладке технических средств обучения, средств связи и оповещения</b>			<b>до 100%</b>	
37.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических средств обучения, средств связи и оповещения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части	15%	один раз в квартал
		своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования	15%	один раз в квартал
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	25%	один раз в квартал

37.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний	10%	один раз в квартал
37.3.	Проведение работ по подготовке зданий учреждения к новому учебному году	отсутствие замечаний	5%	ежегодно
37.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения	30%	один раз в квартал
<b>38. Ведущий библиотекарь</b>			<b>до 120%</b>	
38.1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	ведение работы по формированию и пополнению библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебно-воспитательной работы	10%	один раз в квартал
		Обеспечение сохранности библиотечного фонда, поддержание изданий в удовлетворительном состоянии; обеспечение контроля соблюдения сроков возврата литературы	5%	один раз в квартал
		Организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий со студентами	5% ( за каждое, но не более 15%)	один раз в квартал
38.2.	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	организация работы мультимедийной библиотеки, ведение электронного каталога	10%	один раз в квартал
38.3.	Методическая работа	Подготовка тематических обзоров учебной, научной, справочной и художественной литературы, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (занятий) и внеклассных мероприятий	5% ( за каждое, но не более 15%)	один раз в квартал
		Участие в тематических семинарах для библиотекарей образовательных учреждения в целях развития профессиональных компетенций	5%	один раз в квартал
38.4.	Организация культурно-досуговой, учебно-воспитательной работы	Вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	10%	один раз в квартал
38.5.	Информационная активность учреждения	- освещение деятельности колледжа: - на сайте министерства - на сайте колледжа	3% 2%	один раз в квартал

38.6.	Культурно-просветительская деятельность	Оформление информационных стендов и выставок	20%	один раз в квартал
38.7.	Взаимодействие с внешними структурами (музеи, библиотеки и т.п.)		10%	один раз в квартал
38.8.	Организация и руководство студенческим объединением		10%	
38.9.	Эффективность трудовой деятельности	Ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля	5%	один раз в квартал
<b>40. Хранитель музейных предметов</b>			<b>до 120%</b>	
40.1.	Информационное обеспечение учебно-воспитательной деятельности колледжа согласно Программы развития воспитательной работы и «дорожной карты»	Ведение работы по формированию и пополнению музейного фонда и обеспечения его сохранности	5%	один раз в квартал
		Ведение нормативной документации музейных реестров, картотек, книги учета музейных экспонатов	5%	один раз в квартал
		Освещение деятельности музея на официальном сайте колледжа, в СМИ	5%	один раз в квартал
40.2.	Культурно-просветительская деятельность	Организация и проведение воспитательных мероприятий со студентами: - экскурсии, тематические занятия, круглые столы, лектории, вебинары	20%	один раз в квартал
		Участие в конкурсах городского, областного, регионального уровня по музейному делу	5%	один раз в квартал
		Участие в создании новых, постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок	10%	один раз в квартал
		Включение студентов и педагогов в проектную деятельность путем применения мультимедийных средств музея	5%	один раз в квартал
40.3.	Научно-исследовательская деятельность	Изучение обучающимися истории колледжа, малой Родины, отечества на основе архивных данных, исторических экспонатов	5%	один раз в квартал
		Проведение интегрированных уроков совместно с преподавателями колледжа	10%	один раз в квартал
		Организация проектной деятельности на базе музейных фондов города и колледжа	5%	один раз в квартал

40.4.	Организационная деятельность по сопровождению учебно-воспитательных мероприятий	привлечение ветеранов труда колледжа к просветительской работе музея, сотрудничество с Советом музея, студенческим активом колледжа	5%	один раз в квартал
40.5.	Методическая работа	Подготовка тематических обзоров, выставок, экспозиций, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (уроков) и внеклассных мероприятий	10%	один раз в квартал
		Участие в работе методического объединения отдела воспитательной работы колледжа, сотрудничество с цикловыми комиссиями колледжа	5%	один раз в квартал
		Подготовка актива музея для проведения экскурсий и презентаций по разделам экспозиций музея	5%	один раз в квартал
40.6.	Развитие профессиональной компетенции	Участие в обучающих семинарах, курсах, круглых столах, совещаниях. Разработка и реализация проектов согласно Программы развития ВР колледжа и «дорожной карты»	10%	один раз в квартал
40.7.	Содействие самоопределению, самореализации, формированию активной гражданской позиции обучающихся колледжа	- создание и работа Совета музея (заседания, планирование и участие в мероприятиях) - создание лекторской группы музея (участие в классных часах, в мероприятиях колледжа) - вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность по поддержке ветеранов труда колледжа (посещение и оказание помощи ветеранам труда)	5% (за каждое, но не более 10%)	один раз в квартал
<b>41. Комендант</b>			<b>100%</b>	
41.1.	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение пропускного режима в общежитие	20%	один раз в квартал
		организация мероприятий по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии, обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования	20%	один раз в квартал

		благоустройство здания, общежития, организация систематических генеральных уборок помещений	20%	один раз в квартал
41.2.	Обеспечение выполнения правил проживания в общежитии, требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
41.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения;	10%	один раз в квартал
		- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации;	10%	один раз в квартал
		- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал

<b>Рабочие</b>				
№	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
<b>42. Слесарь-сантехник, слесарь-электрик</b>			<b>До 90%</b>	
42.1.	Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний к качеству и своевременности выполнения работ	30%	один раз в квартал
42.2.	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	20%	один раз в квартал
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	20%	один раз в квартал
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	20%	один раз в квартал
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	20%	один раз в квартал
42.3.	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	50%	один раз в год
42.4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	10%	один раз в квартал
42.5.	Эффективность трудовой деятельности <i>(назначается руководителем структурного</i>	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений,	10%	один раз в квартал

	<i>подразделения)</i>	распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%  10%	
<b>43. Механик автотранспортного средства</b>			<b>до 100%</b>	
43.1.	Обеспечение бесперебойной работы оборудования и транспортного средства	своевременное техническое обслуживание автомобилей	30%	один раз в квартал
		качественное проведение текущего ремонта автомобилей и оборудования гаража	20%	один раз в квартал
43.2.	Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	10%	один раз в квартал
43.4.	Сохранность материальных средств	Образцовое, опрятное содержание оборудования и инструментов	10%	один раз в квартал
		Сохранность материальной базы гаража, отсутствие поломок и простоев по вине материально-ответственных лиц	10%	
43.5.	Работа с поставщиками и заказчиками	своевременное подача заявок на приобретение материалов, заключение договоров и оформление документов	10%	один раз в квартал
43.6.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>44. Водитель</b>			<b>до 90%</b>	
44.1.	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя	10 %	один раз в квартал
		своевременное техническое обслуживание транспорта	10 %	один раз в квартал
		качественное проведение ремонта транспортного средства	10 %	один раз в квартал
44.2.	Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	30 %	один раз в квартал
44.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных	30 %	один раз в квартал

		жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>45. Кладовщик</b>			<b>до 60%</b>	
45.1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	поддержание чистоты и порядка на складе, в бытовых помещениях	20%	один раз в квартал
45.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
45.3.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	10%	один раз в квартал
45.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	один раз в квартал
<b>46. Грузчик, экспедитор, машинист по стирке белья, кастелянша</b>			<b>до 60%</b>	
46.1.	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие нарушений	20%	один раз в квартал
46.2.	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка	отсутствие нарушений	20%	один раз в квартал
46.3.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
46.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>47. Уборщик служебных помещений, уборщик территорий</b>			<b>До 40%</b>	
47.1.	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря	10%	один раз в квартал
47.2.	Озеленение помещений и территории учреждения	качественный уход за растениями	10%	один раз в квартал
47.3.	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	10%	один раз в квартал



47.4.	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	10%	один раз в квартал
<b>48. Гардеробщик</b>			<b>До 40%</b>	
48.1.	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение бесперебойной работы гардероба	10%	один раз в квартал
		обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение	10%	
		содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	10%	
48.2.	Эффективность трудовой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>49. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>			<b>до 40%</b>	
49.1.	Содержание в исправном состоянии оборудования	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемого, оборудования и механизмов	5%	один раз в квартал
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	5%	
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	5%	
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	5%	
49.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	10%	один раз в квартал
49.3.	Эффективность трудовой деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>50. Кладовщик столовой</b>			<b>до 100%</b>	
50.1.	Своевременное обеспечение продуктами питания	При отсутствии нарушений по своевременному обеспечению продуктами отсутствуют	15%	один раз в квартал
50.2.	Соблюдение санитарных требований и правил по хранению продуктов питания	При отсутствии нарушений по соблюдению санитарных требований правил по хранению продуктов питания	10%	один раз в квартал
50.3.	Оформление документации на получение продуктов питания, соответствие сертификации.	При отсутствии нарушений по оформлению документации на получение продуктов и соответствие сертификации	20%	один раз в квартал
50.4.	Санитарное состояние кладовых, овощехранилища, соблюдение маркировки тары.	При отсутствии нарушений санитарного состояния кладовых, овощехранилищ соблюдены	10%	один раз в квартал
50.5.	Контроль за исправностью холодильного оборудования.	Контроль за исправностью холодильного оборудования	5%	один раз в квартал
50.6.	Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, пожарной безопасности	При отсутствии нарушений по соблюдению норм, правил и инструкции по охране труда,	30%	один раз в квартал

	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	пожарной безопасности		
50.7.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10%	один раз в квартал
<b>51. Повар</b>			<b>до 100%</b>	
51.1.	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи	20%	один раз в квартал
		качество и разнообразие блюд	10%	один раз в квартал
		соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции,	10%	один раз в квартал
		соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	20%	один раз в квартал
		своевременная подача блюд в соответствии с требованиями СанПиН	20%	один раз в квартал
51.2.	Обеспечение условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов и руководителя учреждения	10%	один раз в квартал
51.3.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения поручений, заданий руководителя; - ведение документации; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - отсутствии обоснованных жалоб.	10%	один раз в квартал
<b>52. Мойщик посуды</b>			<b>до 60%</b>	
52.1.	Обеспечение условий для организации питания обучающихся	качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря	10%	один раз в квартал
		качественная уборка пищеблока, обеденного зала и других помещений столовой	10%	один раз в квартал
		обеспечение первичной обработки продуктов питания	10%	один раз в квартал
52.2.	Обеспечение требований СанПиНа, Роспотребнадзора	отсутствие нарушений	10%	один раз в квартал
52.3.	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работника	10%	один раз в квартал
52.4.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения		один раз в квартал

		приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	<b>10%</b>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

5.2. Положение вступает в силу с 22.04.2024 и действует до его отмены.

5.3. Данное положение может дополняться и изменяться при изменении законодательства и нормативно - правовых актов учредителя, а также по инициативе директора учреждения, первичной профсоюзной организации работников учреждения или иной инициативной группы работников учреждения.

5.4. Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены в порядке, установленном для внесения изменений в коллективный договор учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**


**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д.101, г. Бердск, Новосибирская область, 633009,

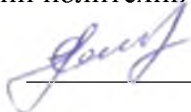
**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024г.  
Подписан сторонами \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

  
\_\_\_\_\_ Устинова Р.К.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

  
\_\_\_\_\_ /Прилепская Н.А.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Бердский политехнический колледж», сокращенное наименование ГБПОУ НСО «БПК» (далее именуемое - «учреждение»), в лице директора Устиновой Раисы Константиновны, действующего на основании Устава (именуемое далее по тексту - «Работодатель»), с одной стороны, и Работники ГБПОУ НСО «БПК», в лице представительного органа первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ НСО «БПК» (именуемого в дальнейшем - «Профсоюзная организация»), с другой стороны, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Уставом колледжа, заключили настоящее Соглашение, (далее по тексту именуемое - «Соглашение») о нижеследующем:

1. Организационные положения.

1.1. Настоящее Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), иными нормативными актами, регулирующими вопросы охраны труда, Уставом учреждения, Коллективным договором учреждения на 2021 - 2024 годы.

1.2. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в учреждении.

1.3. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников учреждения.

1.4. Работодатель издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований производственной санитарии, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует органы и комиссии; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты ответственных лиц и руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы членов комиссии по охране труда колледжа.

1.5. Профсоюзная организация в соответствии с планом работы, а также по инициативе работников колледжа заслушивает руководителей структурных подразделений, ответственных лиц о выполнении требований трудового законодательства в области охраны труда и настоящего Соглашения.

1.6. Работодатель и профсоюзная организация согласуют и координируют свою работу в указанных направлениях.

1.7. Не реже одного раза в год Работодатель и Профсоюзная организация отчитываются на конференции трудового коллектива о состоянии дел по охране труда и выполнении настоящего Соглашения.

1.8. Функции по охране труда со стороны администрации осуществляет заместитель директора по безопасности, специалист по охране труда

1.9. Функции по контролю выполнения Соглашения со стороны работников осуществляет комиссия по контролю выполнения Коллективного договора.

1.10. В целях поддержания микроклимата в рабочих помещениях и создания воздушной среды, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, администрация своевременно проводит производственный контроль, в соответствии с утверждённым планом работы.

1.11. Работодатель:

- в плановом порядке осуществляет текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо- и теплосетей, вентиляционных и иных систем;

обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам;

## **2. Предупреждение несчастных случаев.**

2.1. Работодатель не допускает использования помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, распоряжениями Министерства образования Новосибирской области и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех подразделений колледжа требованиям охраны труда.

2.3. Работодатель ежегодно своим приказом назначает постоянно действующую комиссию, обеспечивающую экспертизу проектов, ремонтных и строительно-монтажных работ; приемку в эксплуатацию отремонтированных и вновь построенных зданий, сооружений, объектов, установок, коммуникаций и т.п.

2.4. Работодатель обязуется при планировании ремонтов, строительно-монтажных работ, в том числе на различных коммуникациях, установке нестандартного оборудования во всех структурных подразделениях колледжа, в соответствующие сметы закладывать расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.5. Работодатель запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов или методик и средств метрологического, токсикологического и иного вида контроля.

2.6. В случае использования новых или не применяющихся ранее вредных или опасных веществ, до начала их применения администрация разрабатывает меры по охране труда, сохранению жизни и здоровья работников с согласованием в соответствующих органах государственного надзора и контроля.

## **3. Профилактика заболеваний и производственная санитария.**

3.1. Работодатель содержит в надлежащем состоянии рабочие помещения, иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и др. условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона работодатель переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

3.2. Работодатель обеспечивает:

- проведение мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;

- ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электроосветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений;

- постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции;

- работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническим принадлежностями, в том числе оснащает помещения питьевой водой, туалетные комнаты - мылом, туалетной бумагой.

- на основании результатов специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и (или) опасными условиями труда, в полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ о труде и коллективным договором.

3.3. При возникновении аварийных ситуаций администрация принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

## **4. Улучшение условий и охраны труда.**

4.1. Работодатель осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляционных и иных сетей.

4.2. Работодатель организует своевременный ремонт кровли здания колледжа,

пострадавших от протечек.

4.3. Работодатель своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническими и моющими средствами, медицинскими аптечками; организует приобретение, хранение, ремонт спецодежды и средств индивидуальной защиты работников, стирку, сушку спецодежды, обезвреживание средств индивидуальной защиты работников.

#### **5. Защита окружающей среды.**

5.1. Работодатель обязуется выполнять требования Федеральных законов в области охраны окружающей среды, проводить своевременную разработку проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и разработку проектов лома ПДВ.

5.2. Работодатель в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности, техники безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию вредных отходов, материалов и устройств.

#### **6. Обучение и проверка знаний по охране труда.**

6.1. Работодатель обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проводит проверку знаний с соответствующим оформлением результатов проверки.

6.2. Работодатель своевременно организует обучение и проверку знаний по охране труда заместителя директора по безопасности и специалистов по охране труда.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора учреждения на 2024-2027 годы.

7.2. Соглашение вступает в силу с «22» апреля 2024 года и действует до его отмены.

7.3. Данное соглашение может дополняться и изменяться при изменении законодательства и нормативно - правовых актов учредителя, а также по инициативе директора учреждения, первичной профсоюзной организации работников учреждения или иной инициативной группы работников учреждения.

7.4. Соглашение (его отдельные пункты) могут быть изменены в порядке, установленном для внесения изменений в коллективный договор учреждения.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д. 101, Новосибирская область, 633009

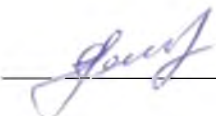
**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГБПОУ НСО «БЕРДСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ПО КОТОРЫМ ВЫДАЮТСЯ БЕСПЛАТНАЯ  
СПЕЦОДЕЖДА, СПЕЦОБУВЬ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ»**

УТВЕРЖДЕН  
общим собранием работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Подписан сторонами \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

 \_\_\_\_\_ Устинова Р.К.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

 \_\_\_\_\_ /Прилепская Н.А./



Наименование профессии	Наименование СИЗ	Документ соответствия	Норма выдачи на год
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий</i>	Костюм х/б	ГОСТ 27575-87	1
	Спец обувь (прорезиненная)	ТУ 2590-004-00149564-98	1
	Рукавицы брез.или перчатки с полим.покрытием	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	4
	Куртка и брюки на утепляющ.прокладке	ГОСТ 25295-2003	1 на 2 года
	Сапоги кожаные утепленные	F196 Восток-Сервис	1 на 2,5 года
	Респиратор		1 до износа
<i>Гардеробщик</i>	Халат х/б	ГОСТ 25294-2003; ГОСТ 12.4.131-83	1
<i>Уборщик территории</i>	Костюм х/б	ГОСТ 27575-87	1
	Перчатки х/б	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	12
	Рукавицы комб.или перчатки с полим.покр.	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	6
	Плащ непромокаемый		1 на 3 года
	Куртка утепленная	ГОСТ 25295-2003	1 на 2 года
	Сапоги кож.утеплен.	F196 Восток-Сервис	1 на 2,5 года
<i>Уборщик служебных помещений</i>	Халат х/б	ГОСТ 25294-2003; ГОСТ 12.4.131-83	1
	Сапоги резиновые	ТУ 2590-004-00149564-98	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	11
<i>Водитель</i>	Костюм х/б	ГОСТ 27575-87	дежурный
	Костюм из смешанных тканей		дежурный
	Перчатки х/б	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	6
<i>Слесарь - электрик</i>	Костюм х/б		1 на 9 мес.
	Ботинки кожаные	ГОСТ 12.4.187-89	1
	Рукавицы комб. или перчатки с полимер. покрытием	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	12
<i>Преподаватель химии</i>	Фартук прорезиненный	ГОСТ 12.4.029-76	1
	Халат х/б	ГОСТ 12.4.131-83	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	9
	Очки защитные	ГОСТ 12.4.013-97	До износа
<i>Преподаватель спец. дисциплин: «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Технология</i>	Фартук прорезиненный	ГОСТ 12.4.029-76	1
	Костюм (халат) х/б	ГОСТ 27575-87	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	12
	Очки защитные	ГОСТ 12.4.013-97	1 до износа

<i>машиностроения», «Учебный кондитерский и кулинарный цех», Сварочная мастерская, слесарная мастерская, электромонтажная мастерская.</i>			
<i>Кладовщик</i>	Халат х/б	ГОСТ 12.4.131-83	1
	Перчатки х/б	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	12
<i>Машинист по стирке белья</i>	Фартук прорезиненный	ГОСТ 12.4.029-76	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	9
	Халат х/б	ГОСТ 12.4.131-83	1
<i>Повар</i>	Халат х/б	ГОСТ 12.4.131-83	1
	Фартук прорезиненный	ГОСТ 12.4.029-76	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	9
<i>Механик</i>	Костюм х/б	ГОСТ 27575-87	12
	Костюм из смешанных тканей		дежурный
	Перчатки х/б	ГОСТ 12.4.124-83; ТУ 17-РСФСР-0300142-45-91	6
<i>Мойщик посуды</i>	Халат х/б	ГОСТ 12.4.131-83	1
	Фартук прорезиненный	ГОСТ 12.4.029-76	1
	Перчатки резиновые	ГОСТ 20010-93	9

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**


**государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Бердский политехнический колледж»**

Юридический адрес: ул. Боровая, д. 101, Новосибирская область, 633009

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГБПОУ НСО «БЕРДСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», ПО КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО  
ВЫДАЮТСЯ СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

УТВЕРЖДЕН  
общим собранием работников ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Подписан сторонами \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор ГБПОУ НСО  
«Бердский политехнический колледж»

  
\_\_\_\_\_ Устинова Р.К.

Уполномоченный представитель работников  
Председатель профсоюзной организации  
работников ГБПОУ НСО «Бердский  
политехнический колледж»

  
\_\_\_\_\_ Прилепская Н.А.

№ пп	Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик территории	<p>№4 Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды.</p> <p>№ 6 Ср-ва для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих).</p> <p>№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.</p>	<p>Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения или воздействием пониженных температур, ветра</p> <p>Наружные работы(сезонно) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.</p> <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>100 мл</p> <p>200 мл</p> <p>200 г. или 250 мл жидкие моющ.ср-ва 100 мл</p>
2	Водитель	№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. или 250 мл
3	Рабочий по комплексн. обслуживанию зданий	<p>№2 Средства гидрофобного воздействия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)</p> <p>№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук</p>	<p>Работы с водными растворами, водой, дез.средствами.</p> <p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.</p>	<p>100 мл</p> <p>200 г. или 250 мл жидкие моющ.ср-ва</p>
4	Слесарь-сантехник	<p>№3 Средства комбинированного действия</p> <p>№8 твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства</p> <p>№9 Очищающие кремы, гели и пасты</p>	<p>Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.</p> <p>Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями:масла, смазки.</p> <p>Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями:масла, смазки</p>	<p>100 мл</p> <p>300 г мыло или 500 мл жидкие моющ.ср-ва 200 мл</p>

5	Уборщик служебных помещений	№2 Средства гидрофобного воздействия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) №7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Работы с водными растворами, водой, дез.средствами. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	100 мл  200 г. или 250 мл
6	Слесарь-электрик	№2 Средства гидрофобного воздействия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  №7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Работы с водными растворами, водой, дез.средствами.  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	100 мл  200 г. или 250 мл жидкие моющ.ср-ва
7	Гардеробщик	№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. или 250 мл жидкие моющ.ср-ва
8	Преподаватель химии	№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. или 250 мл
9	Преподаватель спец. дисциплин «Техн. обслуж. и ремонт автом транспорта», «технология машиностроения», «Учебный кондитерский и и кулинарный цеха», Сварочная мастерская, Слесарная мастерская, Электромонтажная мастерская	№3 Средства комбинированного действия.  №8 твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями: масла, смазки.	100 мл  300 г мыло или 500 мл жидкие моющ.ср-ва
10	Кладовщик	№7 Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г. или 250 мл

## СТАНДАРТ

### безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда <\*> (далее - Порядок).

Сведения о выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средствах отражаются в пункте 4 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты на рабочем месте, форма которого предусмотрена приложением N 5 к Порядку.

Предложения о дополнениях и изменениях норм выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, обоснованных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимо включать в пункт 7 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, предусмотренного приложением N 5 к Порядку, и строку 080 Карты аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением N 2 к Порядку.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным должностным лицом работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов.

18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.

19. Применение защитных средств, указанных в пунктах 14 - 18 Стандарта, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листа(ов)

Директор Р.К. Устинова

Гл. бухгалтер Е.В. Призенко

