

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ВО «ВТК»)

Мнение представительного органа
первичной профсоюзной организации
работников ГАПОУ ВО «ВТК»
учтено.

А.Г. Епифанов
«20» 01 2025 года



Утверждено:
Директор ГАПОУ ВО «ВТК»

И.В. Сребродольская

«31» января 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда и премировании работников
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Владимирской области «Владимирский технологический колледж»
(ГАПОУ ВО «ВТК»)**

С изменениями на 01.01.2025

г. Владимир

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский технологический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников колледжа устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников Колледжа;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности Колледжа, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников Колледжа устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим положением, а также штатным расписанием работодателя.

1.4. Заработка плата работников Колледжа не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы

- минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Базовые оклады профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей специалистов и служащих, базовые ставки заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются постановлением Правительства Владимирской области.

Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для профессиональной квалификационной группы должностей:

- 1.6.1 Учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 4053 рубля;
- 1.6.2 Учебно-вспомогательного персонала второго уровня – 4706 рублей;
- 1.6.3 Педагогических работников – 11 600 рублей;
- 1.6.4 Руководителей структурных подразделений - 11815 рубля;

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника Колледжа (за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период

действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Колледжа устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.9. Оплата труда библиотечных и других работников Колледжа, которые не предусмотрены настоящим Положением, осуществляется в соответствии с отраслевыми положениями по оплате труда работников областных государственных учреждений.

1.10. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Колледжа производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы 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 заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.11. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Колледжу из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала – не менее 60 процентов.

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу колледжа, определены приложением №9 к настоящему Положению.

1.12. Руководитель Колледжа обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) преподавателей, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;

- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же колледже помимо основной работы), тарификационные списки;

- в случаях, предусмотренных п. 1.10, вносить соответствующие изменения в тарификационные списки;

- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников колледжа.

1.13. Условия оплаты труда работника (в том числе тарифной ставки или должностного оклада) доплаты, надбавки и поощрительные выплаты являются условиями, обязательными для включения в трудовой договор.

Процентное соотношение стимулирующих доплат к должностному окладу работника и премий устанавливается работодателем самостоятельно и фиксируется в трудовых договорах с работниками, настоящем положении.

Для стимулирования материальной заинтересованности работников в целях поощрения отличившихся, сверх основного заработка, может устанавливаться премия или единовременная денежная выплата.

Размер премии или единовременной денежной выплаты обуславливается реально достигнутыми успехами работодателя в сфере финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, реальным вкладом каждого работника в этот успех. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в фиксированной сумме работодателем самостоятельно.

Месячная заработка работника, отработавшего полностью определенную за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения

Условия оплаты труда могут быть изменены работодателем по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда, о чем работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, настоящим положением, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца-21-го числа текущего месяца числа;
- за вторую половину месяца- 6-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в последний рабочий день перед выходным или нерабочим праздничным днем.

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

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им

работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается трудовым договором.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников колледжа.

2.1. Часть педагогической работы, которая не нормирована по количеству часов приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом Колледжа и правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в колледже в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Колледжа,

режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

2.2. Учебная нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем колледжа с учетом мнения представительного органа работников. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Колледж является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Колледже директором колледжа, определяется учредителем Колледжа, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), директором колледжа при участии представительного органа. Преподавательская работа в том же колледже для указанных работников совместительством не считается.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо

основной работы в Колледже (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, колледжа и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагогические работники, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Объем учебной нагрузки преподавателей Колледжа (далее - преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Колледже.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю колледжа с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся), групп и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыеходные и праздничные дни не планируется.

2.4. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренным пунктом 3.5. настоящего Положения.

2.5. Преподавателям Колледжа, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработка плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

2.6. Преподавательская работа руководящих и других работников Колледжа без занятия штатной должности в том же колледже оплачивается дополнительно в порядке по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников колледжа

3.1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей колледжа определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

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

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы (должностного оклада с учетом применяемых повышающих коэффициентов).

3.3 При повышении ставки заработной платы в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

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

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

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

3.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы, установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения

преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

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

Если в колледже учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения.

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

3.7. Изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

3.8. Оплата труда мастеров производственного обучения Колледжа производится по должностным окладам, соответствующим их квалификации.

Количество мастеров производственного обучения в Колледже определяется исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Учебная нагрузка мастеров производственного определяется исходя из учебных часов, предусмотренных учебным планом, и составляет не менее 1080 часов на одного мастера.

Количество мастеров производственного обучения в профессиональных образовательных колледжах, реализующих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, устанавливается из расчета 1 единица на учебную группу производственного обучения. Должность мастера производственного обучения (на учебно-производственную мастерскую, участок) устанавливается на участок в мастерской по видам работ, полигон, автотрактодром при объеме учебной нагрузки 1500 часов на каждого мастера, в счет штатной численности мастеров производственного обучения. Производственное обучение по всем профессиям осуществляется в группах по 12 - 15 человек, а по профессиям, связанным с обслуживанием сложного оборудования, выполнением опасных работ, - 8 - 10 человек.

Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения

из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же колледже наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса РФ, за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

3.9. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

4.1. П почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Колледже;
- при оплате за часы преподавательской работы в Колледже работникам, указанным в п. 3.1. настоящего Положения, в объеме 300 часов в случае, если они выполняются сверх предельной учебной нагрузки, установленной этим пунктом.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада, ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в месяц на 72 часа.

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

4.2. Руководитель Колледжа в пределах фонда оплаты труда, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

При преподавании в Колледже при обучении рабочих, работников, занимающих должности, требующие среднего профессионального образования, слушателей курсов устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20, для доцента, кандидата наук - 0,15, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При обучении студентов применяются такие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,25, для доцента, кандидата наук - 0,20, для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания "Заслуженный", - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

Также установлена почасовая оплата труда отдельным категориям работников из-за сложившейся системы работы: дежурным по общежитию, работающим по адресу: 600026, г. Владимир, ул. Д. Левитана, д.38 и 600910, Владимирская область, г. Радужный, 17-й квартал, д.118.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- выплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью.

5.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;

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

5.5.1. В Колледже каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35%.

5.5.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.5.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

5.5.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.,

5.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем вдвойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный

день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Выплаты за выполнение педагогом дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью, при наличии квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливаются в размере 50% к должностному окладу (ставке заработной платы).

6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1. Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются работникам настоящим Положением, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем Колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- за работу, непосредственно связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением N 3 к Положению в пределах фонда оплаты труда;
- за работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом, в соответствии с приложением N 3 к Положению в пределах фонда оплаты труда.

Иные виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам:

- имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%;

- награжденным знаком «Отличник физической культуры и спорта», имеющим почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» и другие ведомственные почетные звания Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, название которых начинается со слов «Почетный работник» -10%;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

– руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю Колледжа - 20%;

– педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) работникам учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" - 20%;

г) кандидатам наук по профилю Колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 20%;

д) докторам наук по профилю Колледжа или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) - 50%;

е) мастерам производственного обучения за выполнение воспитательных функций -1000 рублей;

ж) мастерам производственного обучения, осуществляющим учебный процесс и эксплуатацию производственного оборудования мастерских, созданных в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование», и обладающим правом оценки демонстрационного экзамена по соответствующим компетенциям, -10000 рублей.

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

Иные виды выплат за качество выполняемых работ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам, имеющим почетное звание, ученую степень, знак «Отличник физической культуры и спорта», выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

6.6. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя:

а) надбавку за стаж непрерывной работы в учреждениях системы Министерства внутренних дел Российской Федерации и в общеобразовательных учреждениях, созданных при исправительных колониях, работникам областных государственных образовательных учреждений, созданных при исправительных колониях, в следующих размерах:

от 1 до 2 лет - 5%;

от 2 до 5 лет - 10%;

от 5 до 10 лет - 20%;

от 10 до 15 лет - 25%;

от 15 до 20 лет - 30%;

от 20 до 25 лет - 35%; от 25 лет и более - 40%;

в) выплату библиотечным работникам Колледжа в случае отсутствия размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отраслевых положениях об оплате труда, при наличии стажа работы по специальности:

- от 5 до 10 лет - 20%;
- от 10 до 20 лет - 30%;
- от 20 до 25 лет - 35%;
- свыше 25 лет - 40%.

6.7. Единовременные и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

Премирование и единовременные выплаты работникам по результатам отчетного периода осуществляется отдельным приказом с указанием процента или суммы премии. Данный приказ доводится работодателем для ознакомления каждому работнику.

7. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа

7.1. На руководителя Колледжа распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается учредителем с учетом показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Колледжа и его руководителя в пределах средств фонда оплаты труда. Показатели эффективности деятельности Колледжа и его руководителя устанавливаются учредителем.

7.2. На заместителей руководителей и главного бухгалтера Колледжа распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

7.3. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6.

8. Иные выплаты

8.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта колледжа, утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда в соответствии с приказом руководителем Колледжа.

Работникам Колледжа могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в колледже.
- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена)
- в случае тяжелого материального положения работника

- на лечение работника Колледжа и т.д.

Выплата материальной помощи работнику колледжа производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи,

8.2. Члены семьи бывшего работника, отработавшего не менее 15 лет и для которого Колледж являлся последним местом работы, вправе в течение 6 месяцев со дня его смерти обратиться за оказанием материальной помощи.

8.3. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9. Порядок определения уровня образования

9.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Квалификационные характеристики должностей работников образования" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего профессионального или высшего образования. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о высшем образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учителяского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии колледжа, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем колледжа на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную

подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же должностной оклад (ставка заработной платы).

10. Порядок определения стажа педагогической работы

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других колледжах в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных колледжах для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 закона от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. N 781, а также в соответствии с приложением N 5 к настоящему Положению;

- время работы в других колледжах и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в колледжах высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением N 4 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п. 2 приложения N 4 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других колледжах в соответствии со Списком должностей и колледжа, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных колледжах для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 закона от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. N 781, в порядке установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 №665.

10.3. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в колледжах здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

**1. Схема расчета должностных окладов руководителей,
заместителей руководителя и главных бухгалтеров колледжа**

1.1. Должностной оклад руководителей колледжа, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников Колледжа и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплаты стимулирующего характера работников Колледжа независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников Колледжа осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя колледжа.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников и иные выплаты.

1.2. Средняя заработная плата работников колледжа определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок заработной платы с учетом объема учебной нагрузки и выплат стимулирующего характера работников колледжа за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников колледжа за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя колледжа.

1.3. При определении среднемесячной численности работников Колледжа учитывается среднемесячная численность работников Колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников колледжа, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников колледжа, являющихся совместителями.

1.4. Среднемесячная численность работников колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников Колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников Колледжа, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники колледжа, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник (за исключением педагогических работников и профессорско-преподавательского состава), работающий в колледже на одной, более одной ставках (оформленный в Колледже как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников колледжа как один человек (целая единица).

1.5. Работники колледжа, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполногорабочего времени, при определении среднемесячной численности работников колледжа учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.6. Среднемесячная численность работников колледжа, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников колледжа, работавших на условиях неполного рабочего времени.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя колледжа.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 7 настоящей Методики).

2.1. Учебно-вспомогательный персонал

Таблица N 1

| Квалификационный уровень | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|--|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 | Помощник воспитателя, секретарь учебной части, ассистент по оказанию технической помощи |
| Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 2 квалификационный уровень | 1,11 | Диспетчер образовательного колледжа |

2.2. Специалисты и служащие

Таблица N 2

| Квалификационный уровень | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|---|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 | Делопроизводитель, дежурный по общежитию, секретарь- машинистка, |
| 2 квалификационный уровень | 1,05 | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 | диспетчер, лаборант, секретарь руководителя, техник |

| | | |
|--|------|--|
| 2 квалификационный уровень | 1,11 | Заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория |
| 3 квалификационный уровень | 1,79 | Заведующий общежитием, начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория |
| 4 квалификационный уровень | 1,96 | Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 | Бухгалтер, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), профконсультант, специалист по кадрам, юрисконсульт |
| 2 квалификационный уровень | 1,33 | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория |
| 3 квалификационный уровень | 1,46 | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория |
| 4 квалификационный уровень | 1,87 | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" |
| 5 квалификационный уровень | 2,07 | заместитель главного бухгалтера |

3.1. Руководители структурных подразделений

Таблица N 3

| Квалификационный уровень | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|----------------------------|---|---|
| 1 квалификационный уровень | 1,0 | Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*> |
| 2 квалификационный уровень | 1,18 | старший мастер колледжа среднего профессионального образования<**> |
| 3 квалификационный уровень | 1,33 | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного колледжа (подразделения) среднего профессионального образования |

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<**> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

3. Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников

Базовый оклад умножается на повышающие коэффициенты:

- коэффициент уровня образования;
- коэффициент стажа работы;
- коэффициент за квалификационную категорию;
- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 7 настоящей Методики).

Таблица N 4

| Наименование коэффициента | Основание для повышения величины базовой единицы | Педагогические работники |
|---------------------------|--|--------------------------|
| | | |

| | | |
|---|--|------|
| Коэффициент уровня образования | Высшее профессиональное образование | 1,07 |
| | Среднее специальное образование | 1,0 |
| | Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования | 1,0 |
| Коэффициент стажа работы | Стаж работы более 15 лет | 1,2 |
| | Стаж работы от 10 до 15 лет | 1,15 |
| | Стаж работы от 5 до 10 лет | 1,1 |
| | Стаж работы от 2 до 5 лет | 1,06 |
| | Стаж работы от 0 до 2 лет | 1,0 |
| Коэффициент за квалификационную категорию | Квалификационная категория: первая категория | 1,80 |
| | высшая категория | 2,16 |
| | | |

Таблица №5

| Квалификационный уровень | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности | Должности, отнесенные к квалификационным уровням |
|----------------------------|---|---|
| 2 квалификационный уровень | 1,02 | педагог-организатор; социальный педагог |
| 3 квалификационный уровень | 1,03 | Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог |
| 4 квалификационный уровень | 1,05 | Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания, воспитатель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |

4. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент специфики (п. 7 настоящей Методики).

Таблица N 6

| Квалификационный уровень | Коэффициент в зависимости от занимаемой должности | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням |
|--|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 - 1 квалификационный разряд; 1,04 - 2 квалификационный разряд; 1,09 - 3 квалификационный разряд | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР) |
| 2 квалификационный уровень | 1,142 | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | 1,0 - 4 Квалификационный разряд; 1,11 - 5 квалификационный разряд | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", ОКПДТР |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| 2 квалификационный уровень | 1,23 - 6 квалификационных разряд; 1,35 - 7 квалификационных разряд | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", ОКПДТР |
| 3 квалификационный уровень | 1,49 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», ОКПДТР |
| 4 квалификационный уровень | 1,63 - 1,79 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы |

5. Повышающий коэффициент специфики

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы) специалистов, служащих, педагогических работников, работников рабочих профессий.

Таблица N 7

| Перечень условий применения повышающего коэффициента специфики | Размеры повышающего коэффициента специфики |
|---|--|
| 1. За работу в образовательных колледжах, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительномлечении (в том числе группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями), работникам, непосредственно занятых в таких классах(группах) | 1,2 |
| 2. Социальному педагогу, воспитателю за работу с детьми-сиротами, проживающими в общежитиях колледжа среднего профессионального образования | 1,1-1,2 |

| | |
|--|------|
| 3. Работникам образовательных и общеобразовательных колледжа за работу в закрытых административно-территориальных образованиях | 1,2 |
| 4. Старшим мастерам и мастерам производственного обучения колледжей среднего профессионального образования, организованных для обучения профессиям художественных ремесел, а также колледжа, осуществляющих подготовку рабочих и специалистов для предприятий организаций черной и цветной металлургии | 1,15 |
| 6. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в образовательные организации до прохождения ими аттестации (но не более 2 лет, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет): | |
| - с высшим образованием (диплом с отличием) | 1,8 |
| - с высшим образованием | 1,7 |
| - со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) | 1,7 |
| - со средним профессиональным образованием | 1,6 |
| 7. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим организацию и обучение студентов по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, разработанным на основе федеральных государственных образовательных стандартов: | 1,15 |
| - углубленной подготовки; | |
| - по наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минтруда России | |
| 8. Лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, поступившим на работу в образовательные организации и организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также организации, осуществляющие обучение, и ведущим деятельность по основным общеобразовательным программам, до момента окончания обучения | 1,6 |

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

6. Повышающий коэффициент масштаба деятельности

В зависимости от осуществления координирующих, информационно-организационных, программно-методических и других функций, поддержки развития колледжа системы образования к фонду оплаты труда государственного областного колледжа отрасли образования может устанавливаться коэффициент масштаба деятельности. Конкретный размер коэффициента масштаба деятельности, порядок и условия его определения устанавливаются приказом департамента образования. Указанные средства доводятся до колледжа одновременно с показателями результативности, связанными с осуществлением учреждением указанных функций, и направляются на стимулирующие выплаты работникам этих колледжа.

Приложение N 2
к Положению

§1. Условия установления надбавок стимулирующего характера

При наличии фонда оплаты труда:

| № п/п | Перечень выплат | Размер выплат (процент к должностному окладу (ставке заработной платы) или сумма в рублях |
|-------|--|--|
| 1. | Организация предпрофессионального и профессионального обучения | До 100% |
| 2. | Выполнения плана внутриколледжного контроля, плана воспитательной работы | До 100% |
| 3. | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся | До 100% |
| 4. | Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса | До 100% |
| 5. | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении колледжем (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | До 100% |
| 6. | Сохранение контингента обучающихся | До 100% |
| 7. | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников | До 100% |
| 8. | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | До 100% |

| | | |
|-----|--|---------|
| 9. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа | До 500% |
| 10. | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности | До 500% |
| 11. | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | До 500% |
| 12. | Своевременное и качественное предоставление отчетности | До 500% |
| 13. | Разработка новых программ, нормативной документации, положений | До 500% |
| 14. | Подготовка экономических расчетов | До 500% |
| 15. | Качественное ведение документации, соблюдение финансово-бюджетной дисциплины | До 500% |
| 16. | Освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учета и электронного документооборота, работа с сайтами, сопровождение официального сайта колледжа | До 500% |
| 17. | Ведение учета по внебюджетной деятельности; развитие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения | До 500% |
| 18. | Проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы | До 500% |
| 19. | Ведение индивидуальных консультаций сотрудников | До 500% |
| 20. | Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей | До 500% |
| 21. | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей | До 500% |
| 22. | За работу с Центрами занятости населения города Владимира и Владимирской области | До 500% |
| 23. | За работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, стоящих на учете в ДЕСОП | До 500% |
| 24. | За работу с архивом, использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учете и делопроизводстве | До 500% |
| 25. | Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав | До 500% |
| 26. | Учет и бронирование военнообязанных, постановка на учет призывников | До 500% |
| 27. | Отчеты в пенсионный фонд | До 500% |
| 28. | Оформление наградных листов, характеристик | До 500% |

| | | |
|-----|---|---------|
| 29. | Консультации для сотрудников и иных лиц по вопросам имеющихся вакансий, штатной структуре колледжа, тарифно-квалификационных требованиях, должностных обязанностях, трудовому законодательству; обеспечение выдачи справок сотрудникам об их настоящей и прошлой трудовой деятельности на основании записей в трудовой книжке | До 500% |
| 30. | Результативность коррекционно-развивающей работы | До 500% |
| 31. | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | До 500% |
| 32. | За подготовку обучающихся и их участие в различных конкурсах, конференциях, семинарах по профессии. | До 500% |
| 33. | Оформление кабинета | До 500% |
| 34. | Организация психолого-педагогического анализа обучающихся | До 500% |
| 35. | Обеспечение сохранности оборудования, внедрение новой техники | До 500% |
| 36. | Отсутствие травматизма и профессиональных заболеваний | До 500% |
| 37. | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебных мастерских | До 500% |
| 38. | Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися занятий безуважительной причины | До 500% |
| 39. | Полное и своевременное выполнение всеми обучающимися учебных групп учебного плана, программы производственного обучения | До 500% |
| 40. | Пропаганда чтения как формы культурного досуга | До 500% |
| 41. | Высокая читательская активность обучающихся | До 500% |
| 42. | Оформление тематических выставок; оформление читального зала библиотеки | До 500% |
| 43. | Система проведения читательских конференций на актуальные темы | До 500% |
| 44. | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда | До 500% |
| 45. | Организация работы медиатеки. Системное внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки: работа с электронными учебниками, обучающими программами, энциклопедиями | До 500% |
| 46. | Участие в мероприятиях, повышающих авторитет, имидж колледжа у обучающихся, их родителей, учителей, общественности | До 500% |
| 47. | Пополнение и сохранность книжного фонда | До 500% |
| 48. | Выполнение плана работы библиотеки | До 500% |

| | | |
|-----|--|---------|
| 9. | Сложность, напряженность и интенсивность труда, в том числе: - связанную с работой в режиме удаленного расположения объектов(г. Владимир, ул. Д. Левитана, д. 38, г. Радужный, 17 квартал, д. 116-118) - занесение в базу АИС текущих и итоговых оценок и посещаемости из журналов групп - связанную с работой с детьми оставшимися без попечения родителей | До 500% |
| 50. | Качественное и регулярное проведение генеральных уборок помещений, уборок территории | До 500% |
| 51. | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | До 500% |
| 52. | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями | До 500% |
| 53. | Высокий уровень поддержания санитарного состояния закрепленной территории на уровне санитарных требований | До 500% |
| 54. | За работу с наличными деньгами, ведение кассовых операций | До 500% |
| 55. | Высокий уровень выполнения установленных должностными обязанностями работ | До 500% |
| 56. | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ | До 500% |
| 57. | Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации | До 500% |
| 58. | Обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта | До 500% |
| 59. | Обеспечение безопасности перевозки детей | До 500% |
| 60. | Отсутствие ДТП, замечаний | До 500% |
| 61. | Безаварийная работа автомобиля | До 500% |
| 62. | За осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности | До 500% |
| 63. | Обеспечение производственного процесса основными и вспомогательными материалами, своевременный ремонт оборудования | До 500% |
| 64. | Организация выпуска продукции в учебной мастерской | До 500% |
| 65. | Качественное выполнение плана производственной деятельности | До 500% |
| 66. | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа | До 500% |

| | | |
|-----|---|---------|
| 67. | Участие в текущем и капитальном ремонте учебного комплекса | До 500% |
| 68. | Организация планово-предупредительного ремонта оборудования, своевременное проведение непредвиденных ремонтов, других дополнительных видов работ | До 500% |
| 69. | Обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и другое | До 500% |
| 70. | Организация внутри колледжных спартакиад | До 500% |
| 71. | Проведение спортивных праздников | До 500% |
| 72. | Работа групп здоровья спортивных секций, организация спортивно-тренировочного процесса сборных команд, дней здоровья и др. мероприятий для колледжа и населения за счет дополнительного бюджетного финансирования | До 500% |
| 73. | Организация внеклассной работы, допризывной работы с молодежью, подготовка документов по ГО, сдача отчетов по ГО и ЧС | До 500% |
| 74. | Своевременное ведение учебной документации, контингента, заявок на питание, печатание и выдача различных справок, ведение книги приказов и поименной книги | До 500% |
| 75. | За работу на звукоусиливающей аппаратуре | До 500% |
| 76. | За организацию, участие и проведение областных олимпиад, конкурсов, выставок и других мероприятий | До 500% |
| 77. | Подготовка материалов учебно-методического комплекса | До 500% |
| 78. | Организация и проведение мероприятий по профориентации обучающихся | До 500% |
| 79. | Обеспечение сохранности (за отсев обучающихся выше 5% по итогам каждого полугодия доплата снимается) | До 500% |
| 80. | За успеваемость обучающихся не ниже 70% (по итогам полугодия) и посещаемость в течение полугодия (за успеваемость ниже 70% доплата по итогам каждого полугодия доплата снимается) | До 500% |
| 81. | За организацию функционирования официальных каналов и Госпаблика колледжа в социальных сетях, своевременное размещение актуальной информации на этих платформах, а также своевременное наполнение цифрового профиля колледжа. | До 500% |
| 82. | За организацию работы по электронному мониторингу аттестации педагогических работников | До 500% |
| 83. | За контроль эффективного использования электронного документооборота региональных и федеральных систем и сайта колледжа | До 500% |

| | | |
|------|---|---------|
| 84. | За результативное участие в областных и межрегиональных мероприятиях, способствующих повышению рейтинга колледжа | До 500% |
| 85. | За разработку рабочих учебных планов, программ подготовки квалифицированных служащих и примерных программ специалистов среднего звена, в т.ч. по вновь открываемым профессиям, специальностям | До 500% |
| 86. | За развитие производственной деятельности и реализацию программ дополнительного образования | До 500% |
| 87. | За развитие учебно-материальной базы и внедрение в учебный процесс новых и современных технологий | До 500% |
| 88. | За ведение расчетов по заработной плате | До 500% |
| 89. | За ежеквартальную подготовку документов для представления в пенсионный фонд; за организацию подготовки обучающихся к ЕГЭ, предоставление документов и информации по ЕГЭ; разработку рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС для вновь лицензированных профессий и специальностей | До 500% |
| 90. | За руководство областным учебно-методическим объединением преподавателей физической культуры профессиональных образовательных организаций, функционирующим на базе колледжа | До 500% |
| 91. | За разработку и организацию проведения на базе колледжа спортивных мероприятий с обучающимися ОВЗ | До 500% |
| 92. | За организацию работы служб патроната и постинтернатного сопровождения, курирование работы общежитий | До 500% |
| 93. | За работу со службами КДНиЗП г. Владимира и области | До 500% |
| 94. | За посещаемость обучающихся не ниже 90% (по итогам полугодия) | До 500% |
| 95. | За организацию порядка в столовой колледжа | До 500% |
| 96. | За модернизацию сварочного полигона | До 500% |
| 97. | Создание новой мастерской | До 500% |
| 98. | Создание и подготовку раздаточного материала: буклетов, презентаций, клипов | До 500% |
| 99. | Увеличение объема работ (в том числе - работа со сложными группами) | До 500% |
| 100. | За профессионализм | До 500% |
| 101. | Качественное и своевременное заполнение электронного журнала, электронного дневника | До 500% |

| | | |
|------|--|----------|
| 102. | Своевременное размещение различных материалов на сайте колледжа в соответствии с нормативно-правовой документацией Российской Федерации | До 500% |
| 103. | За совершенствование воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности колледжа музейными средствами и методами | До 500% |
| 104. | За организацию, участие и проведение областных олимпиад, конкурсов, выставок и других мероприятий | До 100% |
| 105. | Подготовка материалов УМК для факультета к экспертизе, лицензированию и другим видам отчетной и контрольной документации | До 100% |
| 106. | За стаж работы | До 100% |
| 107. | Качество выполняемых работ | До 100% |
| 108. | За интенсивность труда | До 500% |
| 109. | Отсутствие фактов нарушения пропускного режима, отсутствие фактов хищения материальных ценностей, отсутствие жалоб и замечаний по поводу пропажи и повреждения личного имущества обучающихся | До 500% |
| 110. | Составление расписания | До 500 % |
| 111. | За выдачу справок обучающимся колледжа для предоставления в военные комиссариаты | До 500 % |
| 112. | За подготовку обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, чемпионатах и других мероприятиях | До 50000 |

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным о обеспечением образовательного процесса, не допускается.

§ 2 Единовременный денежные выплаты

При наличии фонда оплаты труда, для стимулирования материальной заинтересованности работников в повышении эффективности коммерческой деятельности работодателя, в целях поощрения отличившихся работников им, сверх основного заработка, может быть установлена единовременная денежная выплата.

Размер единовременной денежной выплаты обуславливается реально достигнутыми успехами работодателя в сфере финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период, реальным вкладом каждого работника в этот успех. Размер единовременной денежной выплаты устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в фиксированной сумме работодателем самостоятельно.

| № п/п | Перечень единовременных выплат (премий) | Размер выплат (сумма) |
|-------|--|-----------------------|
| 1. | Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50,55, 60,65,70, 75, 80-летие) и в связи с уходом на пенсию | До 50000 рублей |
| 2. | За совершенствование учебно-методической базы | До 50000 рублей |
| 3. | За участие в городских и региональных соревнованиях, конкурсах, чемпионатах и других мероприятиях; за подготовку обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, чемпионатах и других мероприятиях. | До 50000 рублей |
| 4. | За многолетний и добросовестный труд | До 50000 рублей |
| 5. | За оперативность выполнения заявок по устраниению техническихнеполадок | До 50000 рублей |
| 6. | К профессиональному празднику «День среднего профессионального образования», «День учителя», к праздничным дням (Международный женский день - 8 марта, День защитника Отечества - 23 февраля, Новый год, к юбилею колледжа (80,85,90,95,100 лет) | До 50000 рублей |
| 7. | за интенсивность труда | До 50000 рублей |
| 8. | по итогам месяца, квартала, года | До 50000 рублей |

Работники, получающие минимальный размер оплаты труда могут поощряться памятными подарками или единовременными денежными выплатами, не относящимися к оплате труда (к юбилейным датам со дня рождения, в связи с выходом на пенсию, к праздничным датам), начисляемыми сверх минимального размера оплаты труда.

8.1. Критерии оценки уровня эффективности деятельности педагогических работников колледжа для единовременных денежных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год)

| № п/п | Наименование критерия | Максимальное количество баллов |
|-------|---|--------------------------------|
| | Качество деятельности (по итогам семестра, года) | |

| | | |
|--|---|---|
| 1 | Результаты качества знаний обучающихся по итогам текущей, промежуточной, итоговой аттестации в % (преподаватели – по предмету, мастера – по производственному обучению): - абсолютная успеваемость: 100% - 1 балла, меньше 100% - 0 баллов; - качественная успеваемость: 50% - 1 балла, меньше 20% - 0 баллов | 2 |
| 2 | Сохранность контингента | 4 |
| 3 | Качественное ведение журналов теоретического и производственного обучения (отсутствие замечаний) | 2 |
| 4 | Своевременное заполнение автоматизированной информационной системы «Электронный колледж» | 2 |
| 5 | Поощрение в течение года (звания, знаки отличия): - Министерства просвещения РФ – 2 балла | 2 |
| Результативность деятельности | | |
| 6 | Участие педагога, мастера в мероприятиях: - общеколледжных и дистанционных – 2 балла; - региональных – 3 балла; - всероссийских – 4 балла; + 1 балл за победу | 5 |
| 7 | Подготовка участника олимпиад, конкурсов, соревнований, чемпионатов: - дистанционные, общеколледжные, муниципальные – 1 балл; - участие на региональном уровне – 2 балла; - участие на всероссийском уровне – 3 балла | 3 |
| 8 | Подготовка победителя олимпиад, конкурсов, соревнований, чемпионатов: - дистанционные – 2 балла; - победа на региональном уровне – 3 балла; - победа на всероссийском уровне – 5 баллов | 5 |
| 9 | Участие в конкурсе «Мастер года»: - участие – 2 балла; - победа – 4 баллов | 4 |
| Методическая и экспериментальная работа | | |
| 10 | Наличие и своевременная корректировка планирующей документации в полном объеме | 2 |
| 11 | Подготовка и разработка документации по новым программам (для лицензирования, по наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минтруда России) | 2 |
| 12 | Проведение открытых уроков, мастер-классов, мероприятий | 2 |
| 13 | Проведение профессиональных, предметных недель | 2 |
| 14 | Создание новых методических разработок, указаний, сборников, конспектов, ЭОР, учебных проектов, пособий | 2 |
| 15 | Наличие печатных изданий, публикаций, статей | 3 |
| 16 | Выступления на цикловых комиссиях, педсоветах, | 2 |

| | | |
|----|---|-----------|
| | конференциях | |
| 17 | Наличие обобщенного опыта: - на уровне колледжа – 2 балла; - региональном уровне (база данных ВИРО) – 3 баллов | 3 |
| 18 | Работа по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов | 3 |
| 19 | Подготовка экспонатов к выставке | 2 |
| 20 | Участие в методических объединениях: - участие – 1 балла; выступление – 2 балла | 2 |
| 21 | Участие в коллективных педагогических проектах, реализуемых колледжем: - участие в разработке проекта – 2 балла; - участие в реализации проекта – 3 балла | от 2 до 5 |
| | Профессиональный рост (по итогам семестра, года) | |
| 22 | Прохождение очных курсов повышения квалификации, проводимых Минпросвещения РФ | 3 |
| 23 | Повышение квалификации в форме стажировки в соответствии с требованиями | 1 |
| | Развитие материально-технической базы | |
| 24 | Сохранение учебно-материальной базы, поддержание надлежащих санитарно-гигиенических условий | 2 |
| 25 | Работа по развитию учебно-материальной базы кабинета, мастерской | 4 |
| | Выполнение заданий особой важности и сложности | |
| 26 | Личный вклад работника в обеспечение выполнения задания особой сложности и важности | 3 |
| 27 | Соблюдение работником установленных сроков при выполнении задания | 2 |
| 28 | Завершенность выполнения задания особой сложности и важности | 3 |
| | Профориентационная работа | |
| 29 | Активное участие в профориентационных мероприятиях | 3 |
| 30 | Посещение школ с профориентационной работой | 2 |
| | Воспитательная работа | |
| 31 | Наличие плана воспитательной работы с группой | 2 |
| 32 | Наличие дневника наблюдений группы | 2 |
| 33 | Проведение тематических классных часов | 2 |
| 34 | Организация и проведение мероприятий на уровне колледжа | 3 |
| 35 | Использование возможностей культурных, научных производственных и других учреждений города и области в организации внеурочной работы | 1 |
| 36 | Проведение дополнительных родительских собраний | 2 |
| 37 | Ведение кружковой деятельности | 2 |
| 38 | Посещение обучающихся, проживающих в общежитии | 2 |
| 39 | Привлечение родителей к общественной жизни колледжа | 2 |

8.2. Критерии оценки эффективности деятельности отдельных категорий работников для единовременных денежных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год).

| № п/п | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Баллы |
|---|--|--------|
| Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера | | |
| 1. | За формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении в соответствующие отделы Министерства образования Владимирской области по программе СВОД – WEB | 5 |
| 2. | За своевременную и качественную сдачу оперативных сводных отчетов об использовании бюджета, составление балансов и другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы по программе СВОД – WEB. | 5 |
| 3. | За оказание методической помощи работникам учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности. | 5 |
| 4. | Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | 2 |
| 5. | За применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и программ. | 3 |
| 6. | Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета образовательного учреждения на очередной год | 3 |
| 7. | Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды | 3 |
| 8. | Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги | 6 |
| 9. | Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды. | 6 |
| 10. | Количество замечаний со стороны проверяющих по результатам <u>финансово- хозяйственной деятельности</u> учреждения в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний - отсутствие замечаний | 2 5 |
| 11. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | 4 |
| 12. | Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда | 7 |
| 13. | Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоносителей | 3 |
| 14. | Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (не реже 1 раза в два года) | 4 |
| 15. | Своевременное и качественное составление плана финансово- хозяйственной деятельности | 4 |
| 16. | Своевременное составление статистической отчетности | 3 |
| 17. | Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю | 3 |

| | | |
|-----|---|---|
| 18. | Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного целевого использования средств | 5 |
| 19. | Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих инадзорных органов | 6 |
| 20. | Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности | 3 |
| 21. | Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб). | 5 |
| 22. | Своевременное и качественное выполнение календарного финансового плана. | 4 |
| 23. | Своевременное и качественное предоставление отчётности. | 5 |
| 24. | Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации. | 4 |
| 25. | Отсутствие конфликтов. | 5 |
| 26. | Своевременное проведение инвентаризации основных средств. | 3 |
| 27. | Организация учета имущества. | 3 |
| 28. | Отсутствие штрафных санкций. | 6 |
| 29. | Контроль расходования бюджетных средств | 7 |
| 30. | Улучшение материально-технической базы | 7 |

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя главного бухгалтера

| | | |
|-----|---|---|
| 31. | За своевременную и качественную сдачу оперативных сводных отчетов об использовании бюджета, составление балансов и другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы по программе СВОД – WEB. | 4 |
| 32. | За разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины, за соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств. | 5 |
| 33. | За применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и программ. | 5 |
| 34. | Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета образовательного учреждения на очередной год | 7 |
| 35. | Отсутствие просроченной кредиторской и <u>дебиторской</u> <u>задолженности</u> по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги | 6 |
| 36. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | 5 |
| 37. | Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоносителей | 7 |
| 38. | Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (не реже 1 раза в два года) | 3 |
| 39. | Своевременное и качественное составление сметы доходов и расходов | 3 |
| 40. | Своевременное составление статистической отчетности | 4 |
| 41. | Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю | 6 |

| | | |
|---|---|---|
| 42. | Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного целевого использования средств | 5 |
| 43. | Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов | 4 |
| 44. | Выполнение учреждением плана по доходам по предпринимательской деятельности | 3 |
| 45. | Своевременное и качественное предоставление отчётности. | 5 |
| 46. | Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации. | 4 |
| 47. | Отсутствие конфликтов. | 6 |
| 48. | Отсутствие штрафных санкций. | 5 |
| 49. | Сведение бухгалтерской и налоговой отчетности | 4 |
| 50. | улучшение материально-технической базы | 3 |
| Критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера ведущего | | |
| 51. | Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины | 3 |
| 52. | Своевременное перечисление налогов и сборов в федеральные, региональные и местный бюджеты, страховых взносов по программе ИФНС | 3 |
| 53. | Своевременное, без замечаний перечисление заработной платы сотрудникам учреждения с использованием программы «ИНТЕРНЕТ – БАНК» | 3 |
| 54. | Применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и программ | 3 |
| 55. | Организацию договорных отношений, связанных с питанием учащихся: контроль сроков действия договоров, контроль исполнения договорных обязательств. | 4 |
| 56. | Сохранность бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве | 4 |
| 57. | Осуществление мероприятий, направленных на сохранение и эффективное использование денежных средств и товарно-материальных ценностей | 3 |
| 58. | Отсутствие недостач и излишков при инвентаризации денежных средств и билетов. | 4 |
| 59. | Своевременное и качественное предоставление отчетности кассира | 2 |
| 60. | Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб). | 1 |
| 61. | Улучшение материально-технической базы | 4 |
| 62. | Своевременное и качественное размещение открытой и доступной информации об учреждении, определенной приказом Минфина РФ от 21.07.2011г. № 86н, на официальном сайте в сети ИНТЕРНЕТ. | 5 |
| 63. | Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины, за соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств. | 2 |
| 64. | За применение и использование в бухгалтерской работе новых методов и программ. | 1 |

| | | |
|---|--|----|
| 65. | Отсутствие просроченной кредиторской и <u>дебиторской</u> задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги | 2 |
| 66. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности | 1 |
| 67. | Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (не реже 1 раза в два года) | 1 |
| 68. | Своевременное составление статистической отчетности | 2 |
| 69. | Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю | 3 |
| 70. | Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих индивидуальных органов | 3 |
| 71. | Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации. | 3 |
| 72. | Отсутствие конфликтов. | 4 |
| 73. | Своевременное проведение инвентаризации основных средств. | 4 |
| 74. | Организация учета имущества. | 3 |
| 75. | Отсутствие штрафных санкций. | 3 |
| Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе | | |
| 76. | Осуществление четкой координации и контроля деятельности Колледжа. | 7 |
| 77. | Качественная подготовка документации к размещению заказов на поставки товаров, выполнению работ конкурентным способом для нужд Колледжа. | 10 |
| 78. | Обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году. | 5 |
| 79. | Разработка и внедрение новой нормативной документации. Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе. | 7 |
| 80. | Своевременное реагирование и тесное взаимодействие со специалистами специальных служб (МЧС, ОВД и др.) в момент чрезвычайных ситуаций и в период подготовки документов. | 5 |
| 81. | Активная претензионная работа совместно с другими специалистами Колледжа в случае неисполнения договорных обязательств. | 10 |
| 82. | Наличие и использование автоматизированных программ для организации финансово-хозяйственной деятельности | 2 |
| 83. | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности | 5 |
| 84. | Контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях | 5 |
| 85. | Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности | 10 |
| 86. | Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам | 2 |
| 87. | Надлежащее состояние охраны труда, гражданской обороны, противопожарной безопасности в учреждении | 6 |
| 88. | Контроль за обеспечением бесперебойного функционирования коммунальных систем здания | 5 |
| 89. | Своевременное обеспечение товарно-материальными ценностями учреждения и мероприятий в соответствии с утвержденным | 10 |

| | | |
|--|---|------------------|
| | планом-графиком закупок | |
| 90. | Отсутствие письменных претензий, замечаний контролирующих организаций по составлению и представлению отчетности | 1 |
| 91. | Своевременное и качественное предоставление отчетности (мониторинг), не входящей в регулярную. | 8 |
| 92. | Успешное обеспечение режима безопасности в колледже (Наличие нормативной документации, отсутствие грубых нарушений безопасности, наложенная система пропускного режима). | 10 |
| Критерии оценки эффективности заведующего хозяйственным отделом, начальника хозяйственного отдела | | |
| 93. | Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в колледже. | 3 |
| 94. | Обеспечение своевременной и качественной подготовки к новому учебному году. | 5 |
| 95. | Отсутствие письменных претензий, замечаний контролирующих организаций по составлению и предоставлению отчетов. | 4 |
| 96. | Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных, электрических и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения зданий колледжа | 5 |
| 97. | Наличие и использование автоматизированных программ для организаций финансово-хозяйственной деятельности и отчетности | 1 |
| 98. | Контроль за обеспечением бесперебойного функционирования коммунальных систем здания | 5 |
| 99. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника | 2 |
| 100. | Качественное выполнение особо важных, срочных заданий руководителя. | 5 |
| Критерии оценки эффективности заведующего общежитием | | |
| 101. | Качественная подготовка к заселению в общежитии, подготовка помещений к ремонтам, организация и проведение генеральных уборок после ремонта, своевременное оформление заявок для обновления мебели и оборудования | 6 |
| 102. | Выполнение особо важных и срочных работ по поручению директора | 5 |
| 103. | Отсутствие замечаний, предписаний | 2 |
| 104. | Отсутствие конфликтов, жалоб как со стороны проживающих студентов, так и их родителей | 4 |
| 105. | Контроль за соблюдением пропускного режима, контроль за сохранностью оборудования и мебели, своевременная подача заявок для обеспечения комфортности проживания | 5 |
| 106. | Обеспечение уюта в жилых помещениях общежития, высокая организация работы общежития | 2 |
| 107. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника | 3 |
| Критерии оценки эффективности заместителей директора по УВР, УПР, УМР, УР и И, ФО и СМР | | |
| 108. | Результативность участия образовательного учреждения в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и др.: - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень | 2 3 4 5 |

| | | |
|------|--|-------------|
| | - международный уровень | |
| 109. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 1 |
| 110. | Общественная деятельность (является членом общественной организации, представляющей интересы педагогического сообщества, экспертом, членом жюри на олимпиадах и конкурсах в области, экспертом региональной аттестационной комиссии Министерства образования Владимирской области и др.) | 5 |
| 111. | Разработка новых программ и положений (инициатива, творчество в разработке новых программ и положений. Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности). | 5 |
| 112. | Реализация проектов: - муниципальных - региональных - федеральных | 1 2 3 |
| 113. | Количество замечаний со стороны проверяющих и контролирующих органов в сравнении с предыдущим периодом: - снижение количества замечаний - отсутствие замечаний | 2 3 |
| 114. | Выполнение плановых показателей государственного задания (проведение работы, связанной с уставной деятельностью учреждения, на высоком профессиональном уровне; выполнение работ в соответствии с календарным графиком их проведения и надлежащим качеством) | 7 |
| 115. | Выполнение объема государственного задания и программ развития колледжа от 95% до 100%. | 7 |
| 116. | Наличие выступлений на методических семинарах, конференциях: - муниципального уровня - регионального уровня | 3 4 |
| 117. | Количество открытых занятий, проведенных в отделении в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом | 2 3 |
| 118. | Реализация проектов, получивших материальную поддержку на уровне не ниже регионального. | 10 |
| 119. | Инициатива в реализации национальных проектов | 5 |
| 120. | Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т. д.) для внутреннего пользования | 3 |
| 121. | Наличие авторских публикаций | 5 |
| 122. | Качество методического руководства педагогическим коллективом (организация поддержки и сопровождения научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы) | 5 |
| 123. | Высокий уровень подготовки педагогических работников к аттестации (100% подтвердивших заявленную категорию) | 5 |
| 124. | Участие в научно-исследовательской работе (организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения | 5 |

| | | |
|------|---|---------|
| | качества образования, участие в работе региональных методических советов по вопросам повышения качества подготовки специалистов; участие колледжа в режиме экспериментальной площадки) | |
| 125. | Обеспечение высокого качества учебно-воспитательного процесса | 5 |
| 126. | Эффективное формирование системы воспитательной работы (Наличие целевых программ по направлению воспитательной деятельности. Наличие программы работы с родителями учащихся Колледжа.) | 5 |
| 127. | Организация обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (наличие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей свыше 10 человек). | 5 |
| 128. | Организация воспитательной работы с детьми из группы «риска» | 5 |
| 129. | Отсутствие замечаний по подготовке и проведению отчетности. | 4 |
| 130. | Формирование позитивного имиджа Колледжа в местном сообществе (ежегодное обобщение и распространение передового педагогического опыта по направлениям учебной деятельности через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах и др.; проведение семинаров, конференций по проблемам воспитания на базе Колледжа) | 7 |
| 131. | Наличие благодарственных писем в адрес Колледжа за отчетный период | 2 |
| 132. | Использование автоматизированных программ для учебного процесса | 1 |
| 133. | Эффективная организация работы сотрудников в АИС «Электронный колледж» | 5 |
| 134. | Эффективная организация проведения ВПР, анализ итогов. | 5 |
| 135. | Организация деятельности сайта Колледжа (эффективна организация и контроль за своевременностью наполнения и актуальностью информации). | 5 |
| 136. | Использование информационно-коммуникационных технологий (участие в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах, работа в сетевых сообществах педагогов и обучающихся). | 5 |
| 137. | Выполнение плана внутриколледжного контроля (посещение более 10 уроков в неделю, наличие справок, приказов по итогам контроля) | 3 |
| 138. | Выполнение особо важных и срочных работ по поручению директора | 10 |
| 139. | Своевременное и качественное составление отчетности (мониторинг), не входящей в регулярную. | 3 |
| 140. | Сохранение контингента обучающихся в отчетном периоде. Отсев обучающихся: - менее 1% - от 1% до 4% | 10 5 |
| 141. | Качество результатов государственной аттестации. Доля выпускников, сдавших ГИА на «хорошо» и «отлично»: 70-80% Свыше 80% | 7 10 |
| 142. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника. | 3 |
| 143. | Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе. | 5 |

| Критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделением | | |
|--|---|---|
| 144. | Укомплектование мастерских для проведения учебных, производственных практик. | 5 |
| 145. | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, форумах и др. | 3 |
| 146. | Методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении учебной (производственной) практики, контроль ведения документации по учебной (производственной) практике. | 4 |
| 147. | Качественное ведение документации | 3 |
| 148. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника. | 3 |
| 149. | Качественное выполнение особо важных, срочных заданий руководителя. | 5 |
| 150. | Отсутствие предписаний надзорных органов по мастерским. | 5 |
| 151. | Отсутствие травматизма и несчастных случаев среди студентов колледжа при работе в мастерской. | 5 |
| 152. | Обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной и безопасной работы оборудования мастерской. | 5 |
| 153. | Инициатива, творчество в разработке новых программ и положений. Многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности. | 4 |
| Критерии оценки уровня эффективности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагога-психолога, социального педагога, воспитателя | | |
| 154. | Положительная оценка со стороны обучающихся, отсутствие обоснованных жалоб | 3 |
| 155. | Положительная оценка со стороны педагогического коллектива | 1 |
| 156. | Отсутствие обоснованных жалоб участников педагогического процесса | 1 |
| 157. | Профессиональная переподготовка или курсы повышения квалификации (не реже одного раза в три года) | 5 |
| 158. | Сбор, анализ информации и подготовка предложений по разработке стратегии развития системы воспитания в колледже | 5 |
| 159. | Выступление на семинарах, конференциях по проблемам воспитания; проведение мастер-классов на различных уровнях | 5 |
| 160. | Проведение творческих мотивационных и иных мероприятий с обучающимися, способствующими вовлечению их в деятельность органов самоуправления, общественных организаций, участие в социально значимых проектах и акциях регионального и федерального уровней | 6 |
| 161. | Участие в подготовке педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства по вопросам воспитания | 5 |
| 162. | Консультирование участников образовательных отношений по вопросам воспитания с использованием современных информационных технологий | 4 |
| 163. | Наличие среди обучающихся призеров конкурсов, проектов, конференций и т.п. | 5 |
| 164. | Эффективная работа по вовлечению обучающихся в социально-значимые и творческие проекты | 5 |
| 165. | Качественная организация взаимодействия образовательной организации с социальными и общественными организациями | 7 |
| 166. | Публикация методических материалов из опыта работы | 6 |

| | | |
|--|--|---|
| | (авторских программ, методических и иных разработок, статей), наличие печатных изданий, видеомероприятий, Интернет-публикаций | |
| 167. | Выполнение заданий особой важности и сложности в установленные сроки. | 5 |
| 168. | Участие в работе медиацентра | 3 |
| 169. | Фото и видео съемка региональных, городских и внутриколледжных мероприятий | 5 |
| Критерии оценки эффективности деятельности заведующего учебно-информационным отделом | | |
| 170. | Выполнение особо важных и срочных работ по поручению директора | 5 |
| 171. | Отсутствие письменных претензий, замечаний контролирующих организаций по составлению и представлению отчетов. | 3 |
| 172. | Оперативная корректировка расписания учебных занятий | 3 |
| 173. | Участие во внедрении новых автоматизированных систем для организации учебного процесса | 4 |
| 174. | Оперативное обеспечение директора и работников колледжа достоверной информацией | 2 |
| 175. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника | 5 |
| 176. | Совмещение профессий, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, высокая интенсивность труда | 4 |
| 177. | Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков предоставления отчетности и информации в вышестоящие и контролирующие органы, учредителю | 5 |
| 178. | Контроль за состоянием личных дел обучающихся | 1 |
| 179. | Работа сотрудника без больничных листов, административных отпусков | 3 |
| Критерии оценки эффективности деятельности секретаря директора, секретаря учебной части | | |
| 180. | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки | 2 |
| 181. | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению и хранению базы данных, относящейся к делопроизводству по контингенту обучающихся. | 2 |
| 182. | Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив | 3 |
| 183. | Выполнение особо важных и срочных работ по поручению директора | 3 |
| 184. | Самостоятельное решение вопросов, входящих в компетенцию работника. | 4 |
| Критерии оценки эффективности деятельности инженера-программиста 1 категории, лаборанта | | |
| 185. | Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление | 5 |
| 186. | Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии | 4 |
| 187. | Разработка программ для использования в образовательном учреждении | 6 |
| 188. | Сохранность лабораторного, компьютерного оборудования и другого оборудования | 3 |

| | | |
|---|---|--------|
| 189. | Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: -снижение количества замечаний -отсутствие замечаний | 1 5 |
| 190. | Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет) | 2 |
| 191. | Своевременный и качественный ремонт оборудования | 5 |
| 192. | Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения | 8 |
| Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по охране труда | | |
| 193. | Участие в реализации программы развития учреждения | 4 |
| 194. | Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ, экспериментов | 5 |
| 195. | Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет) | 2 |
| 196. | Отсутствие случаев травматизма | 5 |
| 197. | Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев | 4 |
| 198. | Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы | 3 |
| 199. | Контроль за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам | 2 |
| 200. | Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников | 1 |
| 201. | Улучшение материально-технической базы | 1 |
| Критерии оценки эффективности деятельности заведующего складом | | |
| 202. | Своевременное обеспечение товарно-материальными ценностями учреждения и мероприятий | 5 |
| 203. | Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке | 3 |
| Критерии оценки эффективности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесаря-сантехника | | |
| 204. | Отсутствие замечаний по обеспечению бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети | 3 |
| 205. | Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов | 4 |
| 206. | Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих | 5 |
| 207. | Сохранность материалов, инструментов, моющих средств | 2 |
| 208. | Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины | 1 |
| Критерии оценки эффективности деятельности специалиста по кадрам, специалиста по кадрам ведущего | | |
| 209. | Своевременный электронный и другой документооборот | 2 |
| 210. | Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, | 4 |

| | | |
|---|--|--------|
| | личных дел работников колледжа | |
| 211. | Своевременное и качественное представление отчетов | 5 |
| 212. | Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам | 3 |
| 213. | Надлежащее состояние договоров с работниками колледжа | 4 |
| 214. | Своевременное обеспечение подготовки документов необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в СФР | 2 |
| 215. | Количество замечаний по результатам проверок работы специалиста, в сравнении с предыдущим периодом: - замечания отсутствуют | 2 |
| 216. | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | 4 |
| 217. | Проявление инициативы в работе, наставничество | 2 |
| 218. | Совмещение профессий, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, высокая интенсивность труда | 5 |
| 219. | За моральные поощрения: — объявление благодарности; — награждение грамотой и т. д. | 1 2 |
| 220. | Сверхурочная работа, высокая трудовая дисциплина | 4 |
| 221. | Действия, повышающие имидж колледжа | 5 |
| 222. | Работа сотрудника без больничных листов, административных отпусков | 1 |
| 223. | Сохранность документов и оформление их в соответствии с установленным порядком, для хранения в архиве. | 5 |
| 224. | Формирование и своевременное размещение полной и достоверной информации о деятельности учреждения, другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие отделы Министерства образования Владимирской области | 3 |
| 225. | Соблюдение законодательства Российской Федерации; | 5 |
| 226. | Обеспечение качественного составления и соблюдения сроков предоставления отчетности и информации в вышестоящие и контролирующие органы, учредителю; | 4 |
| 227. | Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих инадзорных органов | 5 |
| 228. | Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб). | 3 |
| 229. | Улучшение материально-технической базы | 1 |
| Критерии оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой | | |
| 230. | Сохранность библиотечного фонда | 2 |
| 231. | Выполнение заданий особой важности сложности в установленные сроки | 3 |
| 232. | Формирование общеколледжного заказа на учебники | 4 |
| 233. | Отражение работы библиотеки на сайте | 5 |

| | | |
|------|---|---|
| 234. | Результативное участие библиотекаря в профессиональных конкурсах, выставках, Интернет-проектах. | 5 |
| 235. | Участие в профориентационной работе (прием обучающихся) | 5 |

Критерии оценки эффективности деятельности кастелянши

| | | |
|------|---|---|
| 236. | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | 3 |
| 237. | Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря | 2 |
| 238. | Улучшение материально-технической базы | 1 |

Критерии оценки эффективности деятельности дежурного по общежитию

| | | |
|------|--|---|
| 239. | Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей | 1 |
| 240. | Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей | 2 |
| 241. | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка | 3 |

Критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений, уборщика территории

| | | |
|------|--|---|
| 242. | Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, территории | 3 |
| 243. | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | 2 |
| 244. | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки | 1 |

Критерии оценки уровня эффективности деятельности гардеробщика

| | | |
|------|---|---|
| 245. | Своевременное принятие мер при возникновении ч/с | 3 |
| 246. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 1 |

Критерии оценки эффективности деятельности водителя автомобиля

| | | |
|------|---|---|
| 247. | Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за ненормированный рабочий день) | 4 |
| 248. | За обслуживание и ремонт 2-х единиц техники | 5 |
| 249. | За сохранность колледжного имущества (гараж, ТС) | 3 |
| 250. | За соблюдение правил ПДД, отсутствие нарушений по ПДД. | 4 |
| 251. | Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля | 2 |
| 252. | Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке | 3 |
| 253. | Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов | 1 |
| 254. | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 2 |
| 255. | Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля | 3 |

| | | |
|------|--|---|
| 256. | Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ | 2 |
| 257. | Соблюдение норм расходов ГСМ | 2 |

8.3. Показатели, понижающие коэффициент оценки эффективности деятельности работников колледжа, для единовременных денежных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год).

| № п/п | Наименование показателей | Понижающий коэффициент за каждый случай |
|-------|--|---|
| 1 | Невыполнение плановых заданий, слабая интенсивность труда | 0,3 |
| 2 | Низкое качество работ, выполнения должностных обязанностей | 0,5 |
| 3 | Проявление безответственности в решении задач и проблем | 0,3 |
| 4 | Допущение простоев в работе | 0,1 |
| 5 | Объявленные в приказе дисциплинарные взыскания: —замечание; — выговор; — увольнение | 0,1 0,5 1,0 |
| 6 | Не своевременное заполнение данных в электронной системе «Электронный журнал» | 0,1 |
| 7 | Действия или поведение, снижающие имидж предприятия | 0,3 |
| 8 | Небрежное отношение к имуществу предприятия, проявление безответственности в решении задач | 0,1 |

§ 3.Условия изменения или прекращения выплат надбавок стимулирующего характера и премий.

Выплачиваются при наличии фонда оплаты труда.

Размер и количество надбавок стимулирующего характера или премий, устанавливаемых конкретному работнику колледжа, максимальным пределом не ограничиваются.

Администрация принимает решение об установлении и размере надбавок стимулирующего характера или премии. Руководитель издает приказ об установлении и размере надбавок стимулирующего характера или премировании с учетом источника выплат.

1) Надбавки стимулирующего характера и премии в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности колледжа, личного участия работника колледжа в обеспечении образовательного процесса.

2) Изменение или прекращение выплат надбавок стимулирующего характера, или премий в течение года производится на основании приказа директора.

3) Основанием для снижения или лишения выплат стимулирующего характера, либо премии может служить:

— грубое нарушение устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка колледжа;

— наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников колледжа, отраслевого ведомства;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства;
- невыполнение работником Правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие обоснованных выводов и замечаний проверяющих комиссий о нарушении трудовой, финансовой дисциплины, качества оказываемых услуг и прочее работником колледжа;
- отказ работника без уважительных причин от заключения договора о полной материальной ответственности, если таковая необходима по условиям и характеру его трудовой деятельности.
- резкое снижение показателей, по которым были установлены выплаты стимулирующего характера;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности колледжа.

4) Основанием для назначения выплат стимулирующего характера, либо премии может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

5) Обстоятельства, при которых совершен проступок работником, могут быть смягчающими и отягчающими при вынесении работодателем решения о депремировании работника.

К смягчающим обстоятельствам, в частности, относятся:

- малозначительность вреда;
- совершение проступка впервые;
- совершение проступка несовершеннолетним, беременной женщиной и т.п.;
- чистосердечное раскаяние виновного.

К отягчающим обстоятельствам, в частности, относятся:

- неоднократность совершения проступка;
- вовлечение других работников в совершение проступка;
- состояние алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- попытка скрыть факт нарушения.

Приложение N 3
к Положению

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕПОСРЕДСТВЕННО
СВЯЗАННУЮ И НЕ СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

| Перечень выплат | Размер выплат | |
|-----------------|---|----------|
| | в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) | в рублях |

| | | |
|---|--|--------------|
| 1. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательным процессом | | |
| 1.1. Выплаты за осуществление функции классного руководителя при наполняемости групп в профессиональных образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и основные программы профессионального обучения: - до 15 человек; - 15 человек и более | | 2700 4000 |
| 1.2 Преподавателям за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе при наполняемости группы<*>: - более 13 человек - до 13 человек | 20 10 | |
| 2. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно не связанную с образовательным процессом | | |
| 2.1. Выплаты за заведование оборудованными и паспортизованными учебными кабинетами, лабораториями, музеями, спортивными залами, лыжными базами, стрелковыми митирами, спортивными комплексами, бассейнами | от 5 до 15 | |
| 2.2. Выплаты за заведование мастерскими <**>: - одной учебной мастерской образовательного колледжа; - одной комбинированной мастерской образовательного колледжа; - учебной, учебно-производственной мастерской (лабораторией, отделением, хозяйством, участком, ресурсным центром) колледжа профессионального образования | от 5 до 20 от 5 до 35 от 5 до 35 | |
| 2.3. Выплаты за заведование отделениями, филиалами, и другими структурными подразделениями колледжа | от 5 до 25 | |
| 2.4. Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями (при отсутствии квалификационной категории «педагог-методист»): | | |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - в колледже; - территориальными; - профессионально-отраслевыми. | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">от 5 до 15</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">от 5 до 20</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">от 5 до 20</td></tr> </table> | от 5 до 15 | от 5 до 20 | от 5 до 20 | |
| от 5 до 15 | | | | | |
| от 5 до 20 | | | | | |
| от 5 до 20 | | | | | |
| 2.5. Выплаты за работу с библиотечным фондом учебников | от 5 до 20 | | | | |
| 2.6. Выплаты воспитателям, преподавателям, мастерам производственного обучения, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей <***> | от 5 до 20 | | | | |

<*> Выплаты преподавателям, за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе производятся в процентах от должностного оклада с учетом учебной нагрузки. Выплаты преподавателям, за проверку письменных работ по другим предметам могут устанавливаться образовательным учреждением за счет стимулирующей части ФОТ.

<**> На одного учителя могут возлагаться обязанности мастера не более чем двух учебных мастерских в одном образовательном колледже. На одного преподавателя, мастера производственного обучения могут возлагаться обязанности заведующего не более чем двух учебных мастерских или одной лаборатории (отделении, хозяйстве, участке, ресурсном центре) в одном образовательном колледже.

Перерасчет размеров доплат за классное руководство, за проверку письменных работ в связи с изменением количества учащихся в течение учебного года не производится.

<***> Под социально неблагополучной семьей следует понимать семью, находящуюся в социально опасном положении, имеющую детей, находящихся в социально опасном положении, а также семью, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Приложение N 4
к Положению

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях) <*>, а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

<*> Под организацией понимаются предприятия, учреждения и организации независимо от формы собственности и подчиненности.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с

указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных коллежей); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, колледжах высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном колледже или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных колледжа (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-

графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных колледжа, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам;

- мастерам производственного обучения.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных колледжа, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных колледжа, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в колледжах, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, реализующей программы по укрупненной группе специальностей «Образование и педагогические науки».

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных колледжах, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных колледжах) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение N 5
к Положению

Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж

| Наименование организаций | Наименование должностей |
|---|--|
| <p>I.</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, военные профессиональные организации и военные образовательные организации высшего образования, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: Дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых)</p> | <p>I.</p> <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшии методисты, методисты, старшие инструкторы- методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшии воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги- организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурноганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба).</p> |

| | |
|--|---|
| <p>II.</p> <p>Методические (учебно-методические) колледжа всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p> | <p>II.</p> <p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты.</p> |
| <p>III.</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными колледжами.</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> | <p>III.</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должностиспециалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки повышения квалификации кадров</p> |
| <p>IV.</p> <p>Образовательные колледжа РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p> | <p>IV.</p> <p>Руководящий, командно-летный, (командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры, инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p> |
| <p>V.</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские колледжа и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p> | <p>V.</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы- методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p> |
| <p>VI.</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-</p> | <p>VI.</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| исправительные учреждения | общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист, инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |
|---------------------------|--|