УТВЕРЖДЕНО

Приказом

 директора КГБ ПОУ ХКОТСО

 от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

 **краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» подведомственного министерству образования и науки Хабаровского края**

г. Хабаровск

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Общие положения ..……………………………………………………………4

2.Порядок и условия оплаты труда работников организаций..……………….5

3.Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации……………………………………...8

4. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера……………………………………………………………..11

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера…12

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера…..16

7. Другие вопросы оплаты труда…………………………………………..…...17

Приложение № 1 Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»…19

Приложение № 2 Перечень должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются  с учетом имеющейся квалификационной категории ……..20

Приложение № 3 Положение о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам………………………………………………………...23

Приложение № 4 Положение о видах и размерах выплат за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом……………...26

Приложение № 5 Положение о порядке установления и выплате надбавки за качество, выполняемых работ………………………………………………….32

Приложение № 6 Положение о порядке установления и выплат за интенсивность труда…………………………………………………………….34

Приложение № 7 Положение о премировании работников…………………..36

Приложение № 8 Положение Об оказании материальной помощи работникам и студентам колледжа……………………………………………………………38

Приложение N 9 Список должностей, отнесенных к соответствующим квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБ ПОУ ХКОТСО…………………………………………….………..……….….40

Приложение N 10 Критерии оценки качества выполняемых работ и показателей эффективности труда по категориям работников колледжа … 47

 Приложение N 11 Перечень профессий рабочих, отнесенных к 4 квалифи-кационному уровню профессиональной квалификационной группе

"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы….83

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 12 апреля 2008 г.
№ 103-пр "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", Региональным отраслевым соглашением между Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки и министерством образования и науки Хабаровского края на 2015 – 2017 годы., приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 05 августа 2016 года N 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» подведомственного министерству образования и науки Хабаровского края (далее – работники организации) за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Союзом "Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов", региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников колледжа устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Примерным положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников организаций**

2.1. Системы оплаты труда работников организации включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 г. № 11731; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 05 мая 2008 г. № 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 г. № 11725; Российская газета, 2008 г., 28 мая);

- от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 г., № 11858; Российская газета, 2008 г., 04 июля);

- от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008 г.,
02 июля);

- от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 01 октября 2007 г., № 10222; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 41, 08 октября 2007 г.);

- от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 сентября 2007 г. № 10190; Российская газета, 2007 г., 06 октября);

- от 14 марта 2008 г. № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии" (зарегистрирован в Минюсте РФ 03 апреля 2008 г. № 11452);

- от 03 июля 2008 г. № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок" (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июля 2008 г. № 12001).

2.3. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением Правительства Хабаровского края от 30 января 2009 г. № 23-пр "О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края" на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание организации. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности соответствуют уставным целям организации и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням работников организации устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края.

2.4. Должностные оклады руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.5. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.4, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.6. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания;

- молодому специалисту[\*](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par129).[[1]](#footnote-1)

- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.7. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту – 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.9. [Размеры](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par431) повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания "Заслуженный", "Народный", другие почетные звания, устанавливаемых работникам организации, приведены в приложении № 1 к настоящему положению.

Повышающий коэффициент устанавливается:

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

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

2.10. Преподавателям выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе педагогического работника, имеющего квалификационную категорию с одной должности на другую, по которым

совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия приложение № 2 к настоящему положению.

2.11. Выплаты компенсационного характера ([раздел](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par325) 5 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа
2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.12. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления ([раздел](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par359) 6 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

2.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.15. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

2.16. Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы установлены Перечнем в приложении № 11 к настоящему положению.

**3. Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации**

3.1. Оплата труда преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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".

3.3. Преподавателям организаций норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

3.4. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю организации по согласованию с представительным органом работников.

3.5. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

Изменение объема учебной нагрузки в сторону его снижения допускается в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

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

3.8. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей организаций ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю – для преподавателей педагогических профессиональных образовательных организаций).

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется министерством образования и науки Хабаровского края, других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя ограничивается верхним пределом 670 часов.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения министерства образования и науки Хабаровского края.

3.10. До начала учебного года средняя месячная заработная плата за часы учебной нагрузки преподавателей организации определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев (за исключением преподавателей педагогических профессиональных образовательных организаций).

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

Средняя месячная заработная плата за часы учебной нагрузки определяется путем умножения размера ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

3.12. 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.

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

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

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.

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

3.16. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Примерного положения.

3.17. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.14 настоящего положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.18. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом руководителя или путем заключения договора гражданско-правового характера на выполнение таких видов работ.

**4. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Условия оплаты труда руководителя организации определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 329.

4.3. Размер должностного оклада руководителя организации, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации и отражается в трудовом договоре.

4.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются организацией в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

4.6. Выплаты компенсационного характера для руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера организации устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с [разделом](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par325) 5 настоящего положения.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации к должностному окладу устанавливается надбавка за профессиональное мастерство, классность за:

- наличие ученого звания "доцент" - 10 процентов;

- наличие ученого звания "профессор" - 20 процентов;

- наличие почетного звания "Народный", "Заслуженный", другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения - 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, звания "Заслуженный", "Народный" устанавливается:

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

4.8. Министерство образования и науки края устанавливает руководителям подведомственных организаций выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителям организаций устанавливаются в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, предусмотренных ведомственным перечнем показателей эффективности деятельности руководителей, утвержденным министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности содержат формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера руководителей организаций устанавливаются по результатам проведенного мониторинга итоговой оценки эффективности деятельности руководителей.

4.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников колледжа определяется министерством образования и науки Хабаровского края в кратности от 1 до 8.

4.10. Условия оплаты заместителей руководителя, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективным договорам, локальными нормативными актами организаций.

**5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г. № 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края", работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника – за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами и т.д.);

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

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04 августа 2008 г.
№ 178-пр "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края".

5.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

5.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 "Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5.2. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др. устанавливаются в положении о видах и размерах выплат за дополнительные работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.( Приложение № 4)

5.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, 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.

5.5.4 Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

5.5.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет 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. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения эффективности работы и качества предоставляемых государственных услуг работниками организаций.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 г. № 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края", в организации устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- надбавка за выслугу лет;

- выплаты за профессиональное мастерство, классность;

- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в организации с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам организации, а также показателям оценки эффективности работы организации.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат (Приложение № 5,6,7), на основании конкретных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющих определить результативность и качество их работы, разработанных с учетом мнения представительного органа работников и приказом руководителя организации.

6.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

а) объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.6. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя организации по согласованию с представительным органом работников организации.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель организации издает приказ.

6.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с [Положением](file:///D%3A%5CGlavBuh%5CDownloads%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9.docx#Par608) о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам краевых государственных бюджетных и автономных профессиональных образовательных организаций, организации дополнительного профессионального образования, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края (приложение № 3 к настоящему положению).

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.

6.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с уставом организации.

7.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются положением (Приложение № 8) организации с учетом мнения представительного органа работников.

Материальная помощь руководителю организации устанавливается министерством образования и науки края на основании письменного заявления руководителя.

Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда.

7.4. Руководитель организации имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

7.5. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя организации, но не более чем оклад руководителя организации.

7.6. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**Размеры
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие
ученой степени, звания «заслуженный», «народный»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п | Показатели квалификации | Специалисты, руководи-тели структурных под-разделений |
| 1. | Наличие высшей квалификационная категория | 0,75 |
| 2. | Наличие первой квалификационная категория | 0,15 |
| 3. | Наличие второй квалификационная категория | 0,1 |
| 4. | Наличие ученой степени кандидата наук \* | 0,1 |
| 5. | Наличие ученой степени доктора наук \* | 0,2 |
| 6. | Наличие ученого звания "доцент" | 0,1 |
| 7. | Наличие ученого звания "профессор" | 0,2 |

Приложение N 2

к Положению об оплате труда работников

КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются**

**с учетом имеющейся квалификационной категории**

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности  | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1  |
| 1  | 2  |
| Учитель; преподаватель  | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)  |
| Старший воспитатель; воспитатель  | Воспитатель; старший воспитатель  |
| Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности  | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)  |
| Руководитель физического воспитания  | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)  |
| Мастер производственного обучения  | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)  |
| Учитель технологии  | Мастер производственного обучения; инструктор по труду  |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед  | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)  |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования  | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер  |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер  | Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования  |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель  | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре  |
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре  | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель  |
| Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования  | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу  |
| Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу  | Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования  |

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам**

 **КГБ ПОУ ХКОТСО
 1. Общие положения**

1.1. Выплата надбавки за выслугу лет (далее - надбавка) работникам КГБ ПОУ ХКОТСО, производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.1.1. Руководителю организации, его заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главному бухгалтеру при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 30 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам и другим работникам при стаже работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 25 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам краевых государственных организаций системы образования осуществляется за счет средств краевого бюджета.

 **2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных организациях;

- общеобразовательных организациях;

- профессиональных образовательных организациях;

- образовательных организациях высшего образования;

- организациях дополнительного образования;

- организациях дополнительного профессионального образования;

- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Хабаровский краевой центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи";

- Краевом государственном бюджетном учреждении "Хабаровский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи";

- Краевом государственном казенном учреждении "Региональный центр оценки качества образования";

- Краевом государственном казенном учреждении "Центр бухгалтерского учета и ресурсно-правового обеспечения образования"; - краевом государственном казенном учреждении "Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению;

- министерстве образования и науки Хабаровского края;

- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;

2.1.2. Время обучения работников организации в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с организацией.

2.1.4. Руководителям и специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель организации по рекомендации аттестационной комиссии организации.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями N 1, 2 к Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2004 г. N АФ-947 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году".

 **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки**

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя организации.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

 **4. Порядок начисления и выплаты надбавки**

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

 **5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки**

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителя организации.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение N 4
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о видах и размерах выплат**

**за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом**

**1.1.** Настоящее положение вводится в целях повышения материальной
заинтересованности работников КГБ ПОУ ХКОТСО в улучшении качества подготовки учащихся.

**1.2. Доплата за классное руководство.**

1.2.1. Доплата за классное руководство в отделении , занимающемся **по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС)** устанавливается в размере **до 12%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы преподавателя не зависимо от установленной учебной нагрузки, в группе с **20 учащимися и выше**.

 В группах имеющих **менее 20 учащихся** доплата устанавливается в размере **до 8%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы преподавателя не зависимо от установленной учебной нагрузки.

1.2.2. Доплата за классное руководство в отделении , занимающемся **по программам подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ)** устанавливается :

 В группах 1 курса на базе основного общего образования **(9 классов)** в размере **до 12%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы преподавателя не зависимо от установленной учебной нагрузки.

 В группах 1 курса на базе полного среднего образования **(11 классов)** в размере **до 8%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы преподавателя не зависимо от установленной учебной нагрузки.

1.2.3. Классное руководство закрепляется за преподавателем приказом директора. Доплата производится за каждую группу.

Критериями оценки для установки процентной надбавки являются:

* сохранение контингента в группе, работа с родителями;
* контроль за посещаемостью учащихся;
* качество обучения, проводимая внеклассная работа.

1.2.4. Надбавка выплачивается за счет средств краевого бюджета в группах обучающихся на бюджетной основе ,за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в группах обучающихся на платной основе.

**1.3. Доплата за проверку письменных работ.**

1.3.1. Доплата за проверку письменных работ в **отделении , занимающемся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС)** в размере **8%** от фактической педагогической нагрузки без учета консультаций и экзаменов преподавателям русского языка, литературы, математике и черчению (при условии , проверки технических чертежей , как домашнего задания).

1.3.2. Доплата за проверку письменных работ **в отделении , занимающемся по программам подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ)** производится за фактическое количество аудиторных часов по учебному плану, без учета часов на консультации и экзамены, в зависимости от дисциплины:

* **15%** русский язык и литература;
* **10%** инженерная графика, иностранный язык, техническая механика.

1.3.3. Надбавка выплачивается за счет средств краевого бюджета в группах обучающихся на бюджетной основе ,за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в группах обучающихся на платной основе.

**1.4. Доплата за заведование учебными кабинетами и лабораториями.**

1.4.1. Доплата в **отделении , занимающемся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС)** устанавливается в размере до **8%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы преподавателя, мастера производственного обучения не зависимо от установленной учебной нагрузки. Выплачивается из средств краевого бюджета

Критериями оценки для установки процентной надбавки являются:

 - оснащение кабинета, лаборатории,

 - создание материальной базы;

1.4.2. Доплата в **отделении , занимающемся по программам подготовки специалистов среднего звена (ПССЗ)** производится за:

 - за оформление кабинета и лаборатории стендами, содержащими материалы по преподаваемым дисциплинам, рекомендации для студентов по организации их учебной деятельности (по курсовому и дипломному проектированию, самостоятельной работе, по подготовке к семинарам, зачетам, экзаменам, по лабораторным и практическим работам и т.д.), - правила техники безопасности, график проведения консультаций;

создание учебно-наглядных пособий по преподаваемым дисциплинам;

организацию помещения кабинета (лаборатории) в соответствии с требованиями СанПиН - расстановка мебели, освещение, микроклимат;

обеспечение сохранности учебного оборудования, мебели;

- подготовку и организацию модернизации и ремонта кабинета (лаборатории), мебели.

Доплата производится в зависимости от категории кабинета и лаборатории:

**-5%** **за кабинеты общеобразовательных, социально-экономических, гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, не имеющих оборудования для проведения лабораторных работ:**

•Иностранного языка (каб. 112,401,402,408,410)

•Социально-экономических дисциплин (каб. 311,407)

* Экономики отрасли, экономики (каб. 205,403)
* Экономики и менеджмента (каб. 204)
* Русского языка и литературы (каб. 214)

•Математики (каб. 211,215,223)

•Статистики, анализа ФиХД (каб. 209)

•Истории (каб. 305)

•Юридических дисциплин (каб. 310)

•Социальной психологии (каб. 307)

•БЖД и охраны труда (каб. 320)

* Электротехники, электротехнических измерений (каб. 306) •Технологии отрасли (каб. 301)

•ТОЭ, монтажа электрооборудования (каб. 321)

•Инженерной графики (каб. 404,405)

•Химии экологии и охраны окружающей среды (каб. 412)

* Экологических дисциплин (каб. 416)
* Ремонта автомобилей (каб. 5)

•Автоматизации технологических процессов (каб. 314)

•Спортивный зал (17)

•Теннисный зал (общ. №1)

* **10%** **кабинеты и лаборатории, в состав которых входит несложное оборудование для проведения лабораторных работ:**

•Технической механики (каб. 210)

•Газовых сетей и установок (каб.220)

•Компьютерные классы (каб.30,32,34, 40,42,43,44,47)

 •Технического обслуживания ВТ и КС (34)

•Лаборатория гидравлики (каб.104)

* Электронной техники (каб.110)
* Физики (каб.222)
* Ремонта и монтажа АУ (каб.308)
* Электротехники и электроники, электрооборудования (каб.302)
* Электропривода, САУЭП (каб.312)

•Устройства автомобилей (каб.115)

•Технического обслуживания автомобилей (каб.107) •Контроля загрязнения атмосферы и воды (каб.414) •Лабораторный комплекс по специальности 230101 (каб.110)

- **15%** **лаборатории, имеющие сложное лабораторное оборудование:**

•Аналитич. химии, физико-химических методов анализа (каб. 415) •Лабораторный комплекс по специальности 270116 (каб. 100) •Компьютерные классы с интерактивными досками (каб.35,45)

1.4.3.Доплата за заведование учебными кабинетами и лабораториями устанавливается приказом директора. Если за преподавателем закреплено два кабинета или лаборатории, или кабинет и лаборатория, выплата производится в суммарном объеме.

1.4.4. Выплата производится в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника не зависимо от установленной учебной нагрузки.

1.4.5. Надбавка выплачивается за счет средств краевого бюджета в группах обучающихся на бюджетной основе ,за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в группах обучающихся на платной основе.

**1.5. За руководство цикловыми комиссиями (отделение ПССЗ):**

Выплаты производятся в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника не зависимо от установленной учебной нагрузки:

**12%** - за цикловые комиссии общеобразовательных дисциплин, не выпускающие специалистов;

**до 24%** - за цикловые комиссии, выпускающие специалистов, в зависимости от числа членов комиссии, количества специальностей.

Выплаты производятся из средств краевого бюджета преподавателям, назначенных председателями цикловых комиссий.

**1.6. Доплата за работу в методической комиссии** назначается в **отделении ПКРС,** выплачиваются из средств краевого бюджета и устанавливается в размере **до 8%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника не зависимо от установленной учебной нагрузки:

 - выполнение плана работы методической комиссии;

 - обобщение передового опыта и применение его на практике;

 - работа по реализации Модели выпускника, руководство

 творческими группами ИПР.

 **1.7.** Доплаты производятся на основании приказа директора организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Размер доплат может уменьшаться, либо отменяться полностью при ухудшении качества работы. Изменения размера доплат оформляются приказом директора организации.

 Все виды дополнительных доплат учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке установления и выплате надбавки за качество, выполняемых работ**

**I. Общие положения**

 Настоящее положение составлено с целью усиления материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы работников организации, в повышении профессионального мастерства преподавателей, мастеров производственного обучения, а так же остальных работников учреждения; качества образовательного процесса, закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

 Положение определяет порядок установления надбавки за качество, выполняемых работ работникам КГБ ПОУ ХКОТСО.

**II. Критерии оценки труда работников**

 При установлении доплат работникам образования используются следующие критерии оценки их труда:

- Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

- Активное участие в областных, районных мероприятиях, вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

- Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.

- Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий.

- Использование в профессиональном процессе современных средств обработки информации (ПК) Знание специализированных программ и применение на практике и др.

Перечень критериев оценки утверждаются на заседании рабочей группы и приведен в приложении №10 к положению об оплате труда работников.

**III. Показатели доплат**

Доплата за качество выполняемых работ для педагогических работников устанавливается:

 в размере 1 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки за каждый набранный бал, зафиксированный в оценочных листах на основе проведенного мониторинга рабочей группы по каждому работнику организации, подписанных руководителями подразделений.

Размер доплаты за качество выполняемых работ для остальных категорий работников устанавливаются

 в размере до 250% по каждому показателю ;

**IV**. **Порядок назначения и выплаты.**

 Доплата за качество выполняемых работ педагогическим работникам пересматривается в сентябре и январе. Остальным категориям работников надбавка за качество выполняемых работ может пересматриваться как педагогическим работникам в сентябре и январе, так и ежемесячно по результатам работы за отработанный месяц.

 Для работников, занимающих должность «дежурный», «сторож» доплата за качество выполняемых работ устанавливается приказом руководителя и может исчисляться как в процентном соотношении от должностного оклада, так и в процентном соотношении к исчисленной оплате труда исходя из фактически отработанных ими часов в данном месяце по табелю.

Доплаты устанавливаются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований . Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается как за счет средств краевого бюджета так и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Устанавливается приказом директора колледжа.

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке установления и выплат за интенсивность труда**

**I. Общие положения**

Настоящее положение составлено с целью усиления материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы работников организации, работников учреждения закрепления в учреждении квалифицированных кадров.

 Положение определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам КГБ ПОУ ХКОТСО.

## **2. Источники выплаты**

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, в т.ч. за счет экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

## **3. Порядок установления выплаты**

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются до 250% в отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей выплаты является служебная записка с резолюцией директора, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости ее установления конкретному сотруднику или группе работников колледжа с указанием размера и срока, на который она устанавливается.

**4. Виды надбавок:**

* надбавка за интенсивность труда;
* надбавка за высокие результаты работы;
* надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
* надбавка за интенсивность труда, в связи с увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
* за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
* иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Колледжа.

Надбавки устанавливаются на срок от 1-го месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению директора стимулирующая надбавка может устанавливаться на неопределенный срок.

Размеры стимулирующих надбавок заместителям директора главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются директором колледжа.

## **5. Критерии установления надбавки**

* качественное и своевременное выполнение работников дополнительных видов работ;
* интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления колледжем, обеспечением безопасности колледжа, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности колледжа;
* внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
* другие показатели интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности колледжа.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников**

 1.1. Настоящим Положением определяется порядок премирования работников КГБ ПОУ ХКОТСО.

1.2. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться работникам за:

- результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;

- награждение Почётными грамотами и премиями губернатора Хабаровского края, министерства образования Хабаровского края, администрации Северного округа;

- награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия;

 - присвоение государственных и ведомственных званий;

- достижение работником пенсионного возраста вне зависимости от продолжения или прекращения им трудовых отношений с организацией;

 - по случаю юбилейных дат работников (40,45, 50, 55 , 60, 65, 70, 75 лет);

 - участие в выполнении контрольных цифр приема в колледж;

1.3. Единовременные поощрения и выплаты работнику могут назначаться по итогам оценки его работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также премии за выполнение особо важных и срочных работ.

1.4. Премирование осуществляется по решению директора организации в пределах экономии фонда оплаты труда работников за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений организации и иных работников, подчиненных заместителям директора по представлению заместителей директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях организации, по представлению руководителей структурных подразделений.

Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премирования устанавливаются Министерством образования и науки Хабаровского края.

 1.5. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

 1.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

 1.7. При премировании учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

 1.8. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или к доходам от оказания платных услуг. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оказании материальной помощи работникам и студентам колледжа**

 1.1. Настоящим Положением определяется порядок оказания материальной помощи в КГБ ПОУ ХКОТСО.

 1.2. Ежегодная материальная помощь предоставляется работнику в течение года по его личному заявлению.

1.3. Работнику, проработавшему в организации один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника в конце текущего года.

1.4. Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в организации не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

1.5. Работникам организации, уволившимся в течение года по собственному желанию (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации), в порядке перевода (статья 77 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации), по истечении срока трудового договора (статья 77 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации), по состоянию здоровья, препятствующего продолжению выполнения данной работы (статья 81 пункт 3а Трудового кодекса Российской Федерации), в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным (статья 83 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации), материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

1.6. Работникам организации, уволенным в связи с уходом на государственную пенсию, а также работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

1.7. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

1.8. Работникам, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

1.9. Материальная помощь работникам к отпуску выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) по ПКГ.

 1.10. Материальная помощь руководителю организации производится на основании приказа министерства образовании и науки Хабаровского края.

 1.11. Оказание материальной помощи за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности производится по письменному заявлению работника или учащегося в следующих случаях и в размере:

 1.11.1 По работникам колледжа:

Обслуживающему персоналу и работникам столовой:

- на погребение родственника до 15 000 рублей

- кража или порча имущества в связи со стихийным бедствием

 (пожар, наводнение и т.д.) до 10 000 рублей;

- чрезвычайные обстоятельства (срочное медицинское обследование, операция) в размере от 1000 до 5000 рублей.

Руководителям структурных подразделений до 1,5 размера должностного оклада;

Заместителям директора, главному бухгалтеру, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу до одного должностного оклада.

 1.11.2. По студентам колледжа:

- из малообеспеченных и многодетных семей до 5000 рублей;

- на погребение родственника до 6000 рублей;

- кража или порча имущества в связи со стихийным бедствием

 (пожар, наводнение) до 4000 рублей;

- чрезвычайные обстоятельства до 2000 рублей.

1.12. Материальная помощь выплачивается с учетом мнения представительского органа работников.

 1.13. Решение об оказании материальной помощи работнику принимает директор организации.

Приложение N 9
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

Список должностей, отнесенных к соответствующим квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБ ПОУ ХКОТСО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nп/п | Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень | Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России**[**от 05 мая 2008 г. N 216н**](http://docs.cntd.ru/document/902102696) |  |
| ***1.1.*** | ***Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня*** |  |
|  | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части | 4195 |
| ***1.2.*** | ***Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня*** |  |
| 1.2.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Дежурный по режиму; младший воспитатель | 4330 |
| 1.2.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 4466 |
| ***1.3.*** | ***Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников*** |  |
| 1.3.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 5680 |
| 1.3.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 5990 |
| 1.3.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 6550 |
| 1.3.4. | 4 квалификационный уровень |  |
|  | Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 6770 |
| ***1.4.*** | ***Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений*** |  |
| 1.4.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования | 7260 |
| 1.4.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 7570 |
| **3.** | **Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России**[**от 31 августа 2007 г. N 570**](http://docs.cntd.ru/document/902061002) |  |
| 3.3. | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" |  |
|  | Библиотекарь | 4870 |
| 5. | **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России**[**от 29 мая 2008 г. N 247н**](http://docs.cntd.ru/document/902106058) |  |
| *5.1.* | *Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"* |  |
| 5.1.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; инкассатор; инспектор по учету; калькулятор; кассир; кодификатор; комендант; контролер пассажирского транспорта; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов | 3254 |
| 5.1.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" | 3538 |
| ***5.2.*** | ***Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"*** |  |
| 5.2.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; переводчик-дактилолог;; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник | 4244 |
| 5.2.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством;  | 4668 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".  |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория |
| 5.2.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). | 5092 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория |
| 5.2.4. | 4 квалификационный уровень |  |
|  | Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны. | 5235 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий". |
| 5.2.5. | 5 квалификационный уровень |  |
|  | Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка) | 5375 |
| ***5.3.*** | ***Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"*** |  |
| 5.3.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); переводчик синхронный; профконсультант; психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт | 4952 |
| 5.3.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 5092 |
| 5.3.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 5234 |
| 5.3.4. | 4 квалификационный уровень |  |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 5376 |
| 5.3.5. | 5 квалификационный уровень |  |
|  | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 5942 |
| ***5.4.*** | ***Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"*** |  |
| 5.4.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела контроля качества;  | 6960 |
| 5.4.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Главный\* ( механик; сварщик; специалист по защите информации; технолог; эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва\* За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации. | 7260 |
| 5.4.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 7570 |
| **6.** | **Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России**[**от 29 мая 2008 г. N 248н**](http://docs.cntd.ru/document/902106564) |  |
| ***6.1.*** | ***Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"*** |  |
| 6.1.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : *повар, подсобный рабочий; электромонтер по обслуживанию электрооборудования; электромонтер по ремонту электрооборудования; плотник; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей*; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; курьер; обработчик справочного и информационного материала; оператор копировальных и множительных машин; оператор связи; переплетчик документов; садовник; сторож (вахтер); уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий | 3076 |
| 6.1.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)  | 3396 |
| ***6.2.*** | ***Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"*** |  |
| 6.2.1. | 1 квалификационный уровень |  |
|  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: *повар; электромонтер по обслуживанию электрооборудования; электромонтер по ремонту электрооборудования; плотник; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей*; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин  | 3468 |
| 6.2.2. | 2 квалификационный уровень |  |
|  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих *повар; электромонтер по обслуживанию электрооборудования; электромонтер по ремонту электрооборудования; плотник; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей* | 3985 |
| 6.2.3. | 3 квалификационный уровень |  |
|  | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : *слесарь-ремонтник* | 4354 |
| 6.2.4. | 4 квалификационный уровень |  |
|  | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): *водитель автобуса; повар, выполняющий обязанности заведующего производством шеф-повара* | 5730 |

Приложение N 10
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

**Критерии оценки качества выполняемых работ и показателей эффективности труда по категориям работников колледжа**

1. ***Заместитель директора по учебной работе, Заведующий отделения (ПКРС) по учебной работе***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Количество новых программ и моделей профессионального образования, разработанных и внедренных в колледже(в том числе адаптированных, дистанционных) | 60% | 10 | 15 |  |  |  |  |
| Доля аккредитованных программ | 60% | 50% | 70% |  |  |  |  |
| Доля разработанных комплектов учебно-методических комплексов | 60% | 50% | 80% |  |  |  |  |
| Доля выпускников, получивших дипломы с отличием | 60% | 12% | 17% |  |  |  |  |
| Доля штатных педагогических работников младше 35 лет, в общей численности штатных педагогических работников | 40% | 13% | 21% |  |  |  |  |
| Доля выпускников 2015 года, освоивших модули вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте | 40% | 85% | 100% |  |  |  |  |
| Доля выпускников 2015 года, освоивших модули вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по основам предпринимательства, открытию собственного дела, способствующих «самозанятости» выпускника на современном рынке труда | 40% | 70% | 90% |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года) | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

1. ***Заместитель директора по учебно-производственной работе, Руководитель отделения по подготовке квалифицированных рабочих и служащих (ПКРС)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Количество представителей работодателей в организации и проведении теоретического обучения, учебных и производственных практик | 20% | 10 | 15 |  |  |  |  |
| Количество ОППО и ДОП МЦПК | 20% | 15 | 20  |  |  |  |  |
| Количество лиц, прошедших за отчетный период обучение по ОПО и ДОП МЦПК | 20% | 300 | 500 |  |  |  |  |
| Количество ОПСПО и ОППО, реализуемыхв сетевой или дистанционной форме | 20% | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Количество ОПСПО, которые имеют профессионально-общественную аккредитацию | 20% | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности студентов, обучающихся по программам СПО | 20% | 2% | 4% |  |  |  |  |
| Количествообучающихся, успешно прошедших сертификационные процедуры | 20% | 30 | 50 |  |  |  |  |
| Количество победителей, призеров олимпиад (конкурсов) профессионального мастерства городского, краевого, регионального, федерального и международного уровней | 20% | 1053 | 20105 |  |  |  |  |
| Доля трудоустроенных выпускников очной формы обучения не позднее завершения первого года после выпуска | 20% | 85% | 93% |  |  |  |  |
| Количество проведенных конкурсовпрофмастерства | 60% | 10 | 16 |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

**Приоритетные проекты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Наличие проекта профориентационной работы | 20% | В стадии разработки | В наличии |  |  |  |  |
| Доля педагогических работников, участвующих в профориентационной работе (наличии плана профориентационной работы, договоров) | 20% | 70% | 90% |  |  |  |  |
| Количество выпущенной рекламной продукции:листовок, баннеров, путевых карт | 80% | 500210 | 1000420 |  |  |  |  |
| Количество рекламных статей в СМИ | 60% | 3 | 6 |  |  |  |  |
| Количество посещенных общеобразовательных школ | 80% | 45 | 80 |  |  |  |  |
| Количество проведенных дней открытых дверей | 60% | 10 | 12 |  |  |  |  |
| Взаимодействие с работодателями и центрами занятости | 40% | 10 | 20 |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

1. ***Заместитель директора по научно-методической работе***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Количество новых программ и моделей профессионального образования, разработанных и внедренных в колледже(в том числе адаптированных, дистанционных) | 40% | 10 | 15 |  |  |  |  |
| Доля штатных педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию | 40% | 35% | 56% |  |  |  |  |
| Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации и стажировку за последние три года | 60% | 80% | 100% |  |  |  |  |
| Количестворазработанных для педагогических работников методических рекомендаций  | 40% | 3 | 7 |  |  |  |  |
| Количествопроведенных мониторинговых исследований | 20% | 2  | 4  |  |  |  |  |
| Количество инновационных продуктов (электронных учебников, инновационных программ, учебно-методических пособий, исследовательских проектов, статей) | 40% | 10 | 20 |  |  |  |  |
| Количество публикаций на сайте колледжа, в газете «Стимул», сообществе в Контакте | 40% | 30 | 60 |  |  |  |  |
| Количество педагогических работников колледжа, принимающих участие в научно-методических мероприятиях различного уровня:международных, всероссийских, региональных;краевых | 20% | 15 | 210 |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, принимающих участие в исследовательской деятельности | 40% | 40% | 50% |  |  |  |  |
| Доля преподавателей, реализующих проектную деятельность и инновационные технологии | 20% | 50% | 70% |  |  |  |  |
| Количествооткорректированныхи вновь разработанных внутренних локальных актов, подготовка отчета, своевременная выкладка на http://profpravo.ntf.ru/user | 40% | 10 | 20 |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

**Приоритетные проекты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Наличие проекта краевой инновационной площадки  | 40% | В стадии разработки | В наличии |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях КИП  | 40% | 50% | 70% |  |  |  |  |
| Количествопубликаций по теме КИП | 80% | 2 | 4 |  |  |  |  |
| Количествопродуктов деятельности КИП | 80% | 2 | 4 |  |  |  |  |
| Количествоорганизованных и проведенных конференций, семинаров, конкурсов, слетов, ярмарок по теме КИП:краевых,колледжных | 80% | 24 | 46 |  |  |  |  |
| Доля участвующихв деятельности КИП преподавателей  | 40% | 60% | 90% |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

1. ***Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Заведующий отделения (ПКРС) по учебной воспитательной работе***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Доля обучающихся очного отделения, охваченных кружковой, физкультурно-оздоровительной, спортивной работой  | 40% | 50% | 80% |  |  |  |  |
| Количество новых воспитательных программ, моделей | 40% | 4 | 6 |  |  |  |  |
| Количество публикаций, освящающих учебно-воспитательную деятельность | 40% | 3 | 6 |  |  |  |  |
| Доля педагогических работников активно участвующих в реализации программ по учебно-воспитательной работе колледжа | 20% | 60% | 80% |  |  |  |  |
| Доля педагогических работников, реализующих инновационные воспитательные технологии | 20% | 40% | 60% |  |  |  |  |
| Доля обученныхстуденческого актива | 20% | 40% | 50% |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях предметных недель и олимпиадах очного отделения  | 20% | 40% | 50% |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, имеющих портфолио | 20% | 60% | 70% |  |  |  |  |
| Доля победителей спартакиад городского, краевого, регионального, федерального и международного уровней | 20% | 12% | 14% |  |  |  |  |
| Количествоорганизованных и проведенныхвоспитательных мероприятий:краевых,колледжных | 80% | 26 | 410 |  |  |  |  |
| Количество мероприятий, проведенных со студентами общежития | 20% | 18 | 25 |  |  |  |  |
| Количество проведенных мониторинговых исследований | 20% | 2  | 4  |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

**Приоритетные проекты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Наличие проекта проекта социально-психологической адаптации и здоровье сбережения обучающихся колледжа | 40% | В стадии разработки | В наличии |  |  |  |  |
| Доля обучающихся, участвующих в мероприятиях социально-психологической адаптации и здоровье сбережения | 40% | 50% | 70% |  |  |  |  |
| Количество правонарушений | 40% | 1 | 0 |  |  |  |  |
| Публикации по теме проекта | 40% | 1 | 2 |  |  |  |  |
| Сохранность контингента | 80%% | 82% | 98% |  |  |  |  |
| Количество конференций, семинаров, конкурсов по теме проекта, в которых приняли участие педагогические работники и обучающиеся | 40% | 2 | 4 |  |  |  |  |
| Количество внедренных здоровьесберегающих технологий | 40% | 2 | 4 |  |  |  |  |
| Количество общественных организаций, с которыми осуществляется взаимодействие  | 40% | 4 | 7 |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

1. ***Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, Заведующий отделения (ПКРС) по АХР***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Доля оснащенных современным оборудованием кабинетов, лабораторий, мастерских в соответствии с потребностями МЦПК и требованиями ФГОС | 40% | 20% | 40% |  |  |  |  |
| Доля учебно-производственного оборудования, приобретенного за последний год | 40% | 35 % | 40% |  |  |  |  |
| Доля обеспеченности соответствия кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивных сооружений, инженерных сетей и коммуникаций требованиям СаНиПинов, СНиПов, ГОСТов, ФГОС. | 40% | 25% | 50% |  |  |  |  |
| Доля безаварийной работы инженерных сетей и коммуникаций(-2% за каждую аварию) | 80% | 95% | 100% |  |  |  |  |
| Доля выполнения плана по созданию безбарьерной среды | 120% | 60% | 90% |  |  |  |  |
| Доля снижения объемов потребления всех видов топливно-энергетических ресурсов и сокращение расходов на оплату энергоресурсов путем внедрения современных технологий по энергосбережению (ежегодное снижение на 3%) | 40% | Снижено на 1,5% | Снижено на 3% |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

1. ***Заместитель директора по безопасност*и**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КПЭ | Вес КПЭ | Целевые значения | Факт | Результативность КПЭ | Результативность КПЭ с учетов веса | Ответственный за разработку методологии |
| Порог 50% | Цель 100% |
| Количество нарушений правопорядка в общежитии | 40% | 2 | 0 |  |  |  |  |
| Количество нарушений правил техники безопасности в общежитии | 40% | 2 | 0 |  |  |  |  |
| Количество нарушений правил техники безопасности в колледже | 40% | 2 | 0 |  |  |  |  |
| Количество предписаний | 40% | 2 | 0 |  |  |  |  |
| Количество проведенных тренинговых, обучающих и консультативных мероприятий по безопасности | 80% | 10 | 20 |  |  |  |  |
| Количество проведенных антитеррористических мероприятий  | 40% | 2 | 4 |  |  |  |  |
| Количество нареканий к работе охранной службы | 40% | 2 | 0 |  |  |  |  |
| Количество проведенных мониторинговых исследований | 40% | 2  | 4  |  |  |  |  |
| Доля планирующей и аналитической документации сданной в срок (в том числе по итогам семестров, года)  | 40% | 90% | 100% |  |  |  |  |
| Комментарии | 400% |

Административно-управленческий персонал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Главный бухгалтер  | Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов | Обоснование применения, результаты применения, результаты мониторинга, отзывы, опросы | До 50 |
| Обеспечение целевого и рационального использования бюджетных средств | Доля внебюджетных средств а объеме бюджетных средств (%) | До 50 |
| Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности колледжа | %, натуральные показатели | До 100 |
| Эффективное внутреннее организационное взаимодействие | Текущая статистика, собственная статистика, отчетностьРезультаты проверок, мониторинга, опросов | До 50 |
| Своевременное и качественное представление отчетности | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 50 |
|  | Внутренний финансовый контроль | Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности в учреждении | До 50 |
| ИТОГО | 350 |
| Начальник отдела кадров | Разработка мероприятий, направленные на укрепление трудовой дисциплины, снижение потерь рабочего времени, текучести кадров, оптимизацию применения трудового потенциала работников в соответствии с интересами колледжа | Результаты мониторинга, отзывы, опросы. | До 70 |
| Обеспечение своевременного и качественного выполнения отделом возлагаемых на него повседневных задач | Сроки выполнения, отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 70 |
| Консультирование работников и студентов в рамках их договорных отношений с колледжем | Отсутствие нареканий, замечаний работников и студентов | До 70 |
| Контроль за исполнением руководителями подразделений законодательства, нормативно-правовых актов по вопросам кадровой работы | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 70 |
| Разработка систем комплексной оценки работников и результатов их деятельности, служебно-профессионального продвижения персонала, подготовке предложений по совершенствованию проведения аттестации | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| ИТОГО | 350 |
| Заведующий научно-методическим центром, руководитель МЦПК  | Своевременное и качественное представление отчетности | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 40 |
| Проведение мониторинговых исследований по научно-методическому сопровождению учебного процесса | Текущая статистика,собственнаястатистика | До 40 |
| Организация и обеспечение инновационной деятельностиОрганизация работы СНО | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 40 |
| Разработка методических рекомендаций, проектов по внедрению инновационных форм деятельности в образовательный процессПубликация статей, размещение материалов в интернет-сети | Текущая статистика,собственнаястатистика | До 40 |
| Оказание консультативной помощи в подготовке педагогических работников аттестации и конкурсам различного уровня | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 40 |
| Заключение договоров с юридическими и физическими лицами на повышение квалификации, подготовку и переподготовку рабочих кадров в рамках краткосрочных курсов | Количество выданных свидетельств о прохождении курсов  | До 200 |
| Участие во всероссийских, региональных и местных олимпиадах, смотрах, конкурсахВыступления на НПК, семинарах | Результаты мониторинга, отзывы, опросы | До 40 |
| Организация аттестационных процедурДоля педагогических работников, прошедших повышение квалификации или стажировку (ПК и С) за последние три года | Текущая статистика,собственнаястатистика | До 40 |
| Доля штатных педагогических работников – победителей городских, краевых, региональных, российских конкурсов | Текущая статистика,собственнаястатистика | До 40 |
| ИТОГО | 520 |
| Руководитель информационно-вычислительного центра | Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работ | До 80 |
| Изучение, применение и адаптация новых программ и программных продуктов, консультирование | Текущая статистика, собственная статистика, опрос | До 80 |
| Результат деятельности всех структурных подразделений (проведение мероприятий для обеспечения качественного образовательного процесса: монтаж, обслуживание, настройка и ремонт оргтехники, видеопроекторов, интерактивных досок, ноутбуков, Интернет) | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работ | До 80 |
| Эффективная и бесперебойная работа информационно-коммуникативных сетей | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Своевременное размещение информации на сайте учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации[[2]](#footnote-2) | Текущая статистика,собственнаястатистика | До 80 |
| ИТОГО | 400 |
| Заведующий отделением | Сохранность контингента студентов (процент отчисленных до окончания срока обучения к общему количеству студентов) | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| Оказание помощи преподавателям-классным руководителям в осуществлении контроля за студентами | Текущая статистика, собственная статистика. | До 70 |
| Результативная деятельность по снижению количества студентов стоящих на учете Совета по профилактике правонарушений в колледже. Отсутствие (снижение) совершения правонарушений и преступлений студентами колледжа | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| Результаты итоговой государственной аттестации | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| Контроль за обеспечением нормальных социально-бытовых условий для проживания учащихся в общежитии | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| ИТОГО | 350 |
| Заведующий учебной частью | Оперативность и качество выполнения возлагаемых задач | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 60 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 60 |
| Своевременное представление отчетов, документации, информации | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| Размещение материалов в интернет-сети | Количество статей, материалов | До 60 |
| ИТОГО | 250 |

***Работники библиотеки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **%оклада** |
| Заведующий библиотекой, библиотекарь | Качественное ведение текущей документации и своевременное представление полной и достоверной отчетности | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 50 |
| Разработка проектов, направленных на развитие библиотеки | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 50 |
| Высокая читательская активность обучающихся колледжа, пропаганда чтения как формы культурного досуга | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 50 |
| Оформление тематических выставок и участие в мероприятиях районных и колледжа | Результаты мониторинга, опросов | До 50 |
| Формирование базы электронных учебных изданий | Результаты мониторинга | До 50 |
| Сопровождение инновационной деятельности колледжа | Результаты мониторинга, опросов | До 50 |
| Публикация статей, размещение материалов в интернет-сети | Количество статей, материалов | До 50 |
| Выступления на НПК, семинарах | Количество выступлений | До 50 |
| ИТОГО | 400 |

***Работники бухгалтерии***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Ведущий экономист, бухгалтер, экономист, кассир, специалист по закупкам | Своевременное и качественное представление отчетности | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 100 |
| Качественное ведение текущей документации | Результаты проверок, опросов | До 150 |
| Обеспечение целевого и рационального использования бюджетных средств | Доля внебюджетных средств в объеме бюджетных средств | До 100 |
| Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности | Натуральные показатели | До 100 |
| Своевременное предоставление информации по запросу и эффективное внутреннее организационное взаимодействие | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| Качественная подготовка документации о закупках и направление ее для размещения в установленные сроки, контроль за проведением торгов и исполнением государственных контрактов | Количество возвратов на доработку ТЗ, количество закупок  | До 100 |
| ИТОГО | 650 |

***Работники отдела кадров***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Специалист отдела кадров, специалист службы мониторинга и трудоустройства | Оперативность и качество выполнения возлагаемых задач | Отсутствие нареканий, замечаний  | До 100 |
| Обеспечение проведения мероприятий, направ-ленных на укрепление трудовой дисциплины, снижение потерь рабочего времени, текучести кадров.  | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 100До 100 |
| Осуществление контроля за соблюдением работниками колледжа трудового законодательства , Правил внутреннего распорядка колледжа | Результаты мониторинга, опросов |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний  | До 100 |
| ИТОГО | 400 |

***Учебно-вспомогательный персонал***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Инженер ОТ и ТБ | Наличие в полном объеме документов, локальных актов и инструкций по технике безопасности и охране труда | Результаты проверок Текущая статистика, собственная статистика | До 70 |
| Отсутствие замечаний по ТБ и ОТсо стороны контролирующих органов | Результаты проверок | До 70 |
| Качественное ведение оперативной документации, журналов | Результаты проверок | До 70 |
| Своевременная подготовка и представление отчетов | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 70 |
| ИТОГО | 280 |
| Социальный педагог | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | Результаты проверок. Текущая статистика, собственная статистика | До 40 |
| Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися | Результаты мониторинга, опросовТекущая статистика, собственная статистика | До 40 |
| Организация работы по социальной поддержке обучающихся, в том числе детей-сирот, детей лишенных попечения родителей и детей, находящихся под опекой, попечительством | Результаты мониторинга, опросовТекущая статистика, собственная статистика | До 40 |
| Качественное ведение отчетов, документов, подготовка информации и их своевременное представление | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности. | До 40 |
| Публикация статей, размещение материалов в интернет-сети. Выступления на НПК, семинарах | Количество статей, материалов, выступлений | До 40 |
| ИТОГО | 160 |
| Преподаватель-организатор ОБЖ | Осуществление патриотического воспитания студентов | Результаты мониторинга, опросовТекущая статистика, собственная статистика | До 50 |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов колледжа | Результаты мониторинга, опросовТекущая статистика, собственная статистика | До 50 |
| Организация и проведение военно-полевых сборов студентов | Результаты проверок. Текущая статистика, собственная статистика | До 50 |
| Своевременная и качественная подготовка и представление отчетов | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 50 |
| Публикация статей, размещение материалов в интернет-сети | Количество статей, материалов | До 50 |
| Выступления на НПК, семинарах | Количество выступлений | До 50 |
| ИТОГО | 300 |
| Руководитель физического воспитания | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (дни здоровья, спартакиады, спортивные соревнования идр.) | Результаты мониторинга, опросов.Текущая статистика, собственная статистика. | До 80 |
| Результативность спортивно-массовой работы.  | Награды, призовые места, грамоты, благодарности. | До 100 |
| Организация работы по профилактике правонарушений и контроль за условиями проживания студентов в общежитии. | Результаты мониторинга, опросов.Текущая статистика, собственная статистика. | До 80 |
| Своевременное и качественное представление отчетности | Сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности. | До 50 |
| Публикация статей, размещение материалов в интернет-сетиВыступления на НПК, семинарах | Количество статей, материалов, выступлений | До 50 |
| ИТОГО | 360 |
| Заведующий производственной практикой, заведующий учебными мастерскими, заведующий лабораторией САД/САМ, старший мастер | Полнота выполнения учебных планов и программ | Результаты проверок.Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Сохранность контингента студентов (процент отчисленных до окончания срока обучения к общему количеству студентов) | Текущая статистика, собственная статистика, отчетностьРезультаты мониторинга | До 80 |
| Сохранность учебно-производственного и лабораторного оборудования | Результаты проверок.Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности и охраны труда | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 80 |
| ИТОГО | 320 |
| Педагог-организатор | Составление документации по элективным курсам: графики, документы на преподавателей, ведение журналов, составление программ, выписка свидетельств об окончании курсов | Результаты проверок.Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 50 |
| Участие в выставках, презентациях, ярмарках профессий | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 50 |
| Оперативная техническая помощь в работе приемной комиссии | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность.Наличие положительных отзывов руководителя | До 50 |
| Качественное ведение документации Центра трудоустройства учащейся молодежи | Результаты проверок, отчетность | До 50 |
| ИТОГО | 200 |
| Методист  | Разработка и внедрение современных механизмов оценки качества профессиональной подготовки обучающихся | Результаты проверок.Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 70 |
| Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения | Текущая статистика, собственная статистика.Результаты мониторинга, опросов. | До 70 |
| Внедрение инновационных технологий, методов, приемов, форм в образовательный процесс профессиональной подготовки обучающихся | Текущая статистика, собственная статистика.Результаты проверок, мониторинга, опросов. | До 70 |
| Экспертиза и рецензирование программ профессиональной подготовки | Текущая статистика, собственная статистика. | До 70 |
| Публикация статей, размещение материалов в интернет-сетиВыступления на НПК, семинарах | Количество статей, материалов, выступлений | До 70 |
| ИТОГО |  350 |
| Воспитатель  | Организация психологической поддержки студентов, проживающих в общежитии колледжа | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов | До 70 |
| Проведение культурно-массовых мероприятий | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов, отчетность | До 70 |
| Контроль за организацией питания и обеспечением нормальных социально-бытовых условий для проживания студентов в общежитии | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов, отчетность | До 70 |
| Выполнение мероприятий по профилактике правонарушений | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов, отчетность | До 70 |
| ИТОГО | 280 |
| Диспетчер образовательного учреждения | Качественный учет рабочего времени преподавателей (ведение табеля учета и заполнение карточки Форма-3) | Результаты проверок, отчетность | До 70 |
| Своевременная замена отсутствующих преподавателей и оповещение студентов об изменения расписания | Результаты мониторинга, опросов | До 70 |
| Рациональное использование рабочего времени преподавателей | Результаты мониторинга, опросов | До 70 |
| Контроль за соответствием текущего образовательного процесса утвержденному учебному расписанию | Результаты проверок | До 70 |
| ИТОГО | 280 |
| Секретарь учебной части, паспортист  | Качественное ведение оперативной отчетности, документации (наличие журналов, книг учета, регистраций и пр.) | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 70 |
| Оперативное и качественное выполнение поставленных задач | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 70 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 70 |
| Высокая исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 70 |
|  | 280 |

***Прочий обслуживающий персонал***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Инженер-энергетик | Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ энергообъектов | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 70 |
| Отсутствие аварий энергетичекого оборудования, разработка и проведение мероприятий по их устранению и предупреждению | Текущая статистика, собственная статистика.Результаты мониторинга, опросов | До 70 |
| Качественное ведение текущей и отчетной документации  | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 70 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 70 |
|  | 280 |
| Инженер- программист, программист, техник, лаборант (ИВЦ), старший техник, оператор копировальных множительных машин | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 80 |
| Качество организационно-технического обеспечения | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 80 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 80 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 80 |
|  | 320 |
| Заведующий общежитием | Качественное обслуживание, обеспечение безопасного и комфортного проживания студентов и граждан. | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов | До 80 |
| Увеличение доходов колледжа от проживающих в общежитии по договорам с организациями, учреждениями. | Текущая статистика, собственная статистика.Результаты проверок | До 150 |
| Улучшение внешнего вида помещений и проведение озеленения прилегающей к общежитию территории, проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 80 |
| Своевременное и в полном объеме ведение оперативной отчетности, документации (наличие журналов, книг учета, регистрации и др.) | Результаты проверок, сроки сдачи, наличие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 80 |
| ИТОГО | 390 |
| Заведующий хозяйством колледжа, заведующий складом, комендант, заведующий производством | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории колледжа | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 80 |
| Качественное ведение оперативной отчетности, документации (наличие журналов, книг учета, регистрации и др.) | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 80 |
| Отсутствие жалоб на работу уборщиков служебных помещений | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 80 |
| Эффективное и рациональное использование денежных ресурсов | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов, проверок | До 80 |
| Бесперебойное обеспечение функционирования учреждения : своевременное приобретение материальных запасов, продуктов питания, отслеживание функционирования оборудования и инвентаря и принятие мер по устранению неполадок) | Результаты про-верок, монито-ринга, опросов | До 100 |
| ИТОГО | 420 |
| Заведующий канцелярией, лаборант, специалист по маркетингу и рекламе | Оперативность выполнения поставленных задач | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней. | До 90 |
| Качественное ведение документации | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 90 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 90 |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 90 |
|  | 360 |
| Заведующий дополнительным образованием | Работа с родителями слушателей подготовительных курсовОрганизация работы приемной комиссии | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Качественное ведение документации приемной комиссии (журналы, протоколы, расписание, ведомости, отчеты) | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 80 |
| Организация и проведение мероприятий по выполнению контрольных цифр приема | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Заключение договоров, оформление и ведение документации по оказанию платных образовательных услуг | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| Организация профориентационной работы в колледже | Текущая статистика, собственная статистика, отчетность | До 80 |
| ИТОГО | 400 |

***Юрисконсульт***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **% оклада** |
| Наличие положительной динамики в решении спорных ситуаций в досудебном порядке | Текущая статистика, собственная статистика | До 80 |
| Выигранный судебный процесс | Положительное судебное решение | До 100  |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 80 |
| Выполнение особо важных поручений в установленные сроки | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 80 |
| Консультирование работников в рамках их трудовых отношений с колледжем | Текущая статистика, собственная статистикаРезультаты мониторинга, опросов | До 80 |
| ИТОГО | 420 |

***Младший обслуживающий персонал***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Составляющие критериев качества и эффективности** | **Методы измерения, оценки** | **%оклада** |
| Столяр-плотник, слесарь- сантехник, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник по эксплуатации зданий, подсобный рабочий  | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 150 |
| Качественное выполнение поставленных задач | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы. | До 150 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 150 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 150 |
| ИТОГО | 600 |
| Уборщик служебных помещений, мойщик посуды | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 200 |
| Качество проведения генеральной уборки | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 200 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| ИТОГО | 600 |
| Повар | Качественное, своевременное приготовление пищи | Результаты про-верок, монито-ринга, опросов | До 100 |
| Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
| Качество проведения генеральной уборки | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
|  | 500 |
| Дворник  | Участие в благоустройстве прилегающей территории колледжа. | Наличие положительных отзывов руководителя. Результаты опросов | До 100 |
| Качественная уборка территории колледжа | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| ИТОГО | 400 |
| Кладовщик, архивариус, гардеробщик | Оперативность выполнения заявок | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 100 |
| Содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями | Результаты проверок, мониторинга, опросов. | До 100 |
| Качественное ведение оперативной отчетности, документации (наличие журналов, книг учета, регистрации и др. | Результаты проверок, сроки сдачи, отсутствие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности. | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| ИТОГО | 400 |
| Водитель автомобиля | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий и замечаний. | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы. | До 100 |
| Обеспечение бесперебойной работы транспорта колледжа | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы | До 100 |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Наличие положительных отзывов руководителя | До 100 |
| Отсутствие нарушений трудовой, исполнительской дисциплины, замечаний | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней. Табель учета рабочего времени | До 100 |
| ИТОГО | 400 |
| Дежурный по колледжу | Обеспечение безопасности образовательного процесса | Результаты проверок, мониторинга, опросов.Текущая статистика, собственная статистика. | До 100 |
| Качественное ведение оперативной документации(наличие журналов, книг учета, регистрации и др.). | Результаты проверок, мониторинга, опросов. | До 100 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ. | Наличие положительных отзывов руководителей разных уровней.  | До 100 |
| Исполнительская дисциплина. | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы. | До 100 |
| ИТОГО | 400 |
| Дежурный по общежитию | Качественное обслуживание, обеспечение безопасного и комфортного проживания | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
| Своевременное ведение оперативной документации (наличие журналов, книг учета, регистрации и др.) | Результаты проверок, сроки сдачи, наличие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 100 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положит.отзывов руководителей разных уровней | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы. | До 100 |
| ИТОГО | 400 |
| Кастелянша | Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
| Своевременное ведение оперативной документации (наличие журналов, книг учета, регистрации и др.) | Результаты проверок, сроки сдачи, наличие нареканий, замечаний по результатам сдачи отчетности | До 100 |
| Проявление собственной инициативы к повышению качества работ | Наличие положит.отзывов руководителей разных уровней | До 100 |
| Исполнительская дисциплина | Отсутствие нареканий, замечаний по результатам работы. | До 100 |
|  | Своевременный и качественный ремонт мягкого инвентаря | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
|  | Своевременная замена постельного белья | Результаты проверок, мониторинга, опросов | До 100 |
| ИТОГО | 600 |

***Преподаватели***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Показатели | Критерии | Баллы |
| 1. | Исполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | Организация и участие в профориентационной работе | 2 б. за наличие плана профориентационной работы; 4 б. за каждое мероприятие |
|   |   | Сохранность контингента (процент отчисленных по неуважительным причинам до окончания срока обучения по всем формам обучения (очной, заочной, очно-заочной) к общему количеству обучающихся | -до 2 б.До 4 б. за контроль за посещаемостью и связь с родителями |
| 2. | Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей | Доля студентов, обучающихся по программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ, проведении учебных занятий), в общей численности студентов, % | 100 % - до2б. |
|   |   | Доля обучающихся, получивших «хорошо» и «отлично» в общей численности обучающихся по дисциплине, %, по результатам промежуточной аттестации | в соответствии с приложением |
|   |   | Процент успеваемости по дисциплине по результатам промежуточной аттестации | 100% - до 4 б.; до 95% - до 2 б. |
|   |   | Участие в реализации дополнительных образовательных программ для студентов очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения | До 5 б |
| 3. | Внедрение новых программ и моделей профессионального образования, разработанных в рамках краевой комплексной программы | Разработка (модернизация) основных образовательных программ (в том числе программ практик), программ профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программ дополнительного профессионального образования по вводимым новым направлениям подготовки (профессиям и специальностям) или целевому заказу работодателей или реализации вариативной составляющей основных образовательных программ в текущем году. Подготовка и проведение процедуры сертификации | До 10 б. за каждую новую программу, подготовку и проведение сертификации; 5-10 б. – за модернизированную |
| 4. | Сетевая и (или) дистанционная форма реализации программ | Использование современных образовательных и дистанционных технологий, интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе | до 6 б. за каждую новую форму при наличии описания методики ее использования |
| 5. | Аккредитация образовательных программ | Разработка (создание) учебно-методических комплектов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, рекомендаций и др. | до 14б. за каждый новый УМК;до 8 б. за каждое новое учебное пособие, метод.рекомендации; до 50 б. за эл. учебник |
|   |   | Разработка контрольно-оценочных средств по проверке сформированности профессиональных компетенций по дисциплине | до 10 б. за каждый КОС |
|   |   | Создание образовательной инфраструктуры по учебной дисциплине (оформление кабинета и т.п.) | до 5 б. |
| 6. | Работа с гражданами льготной категории и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья | Разработка адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, реализуемых для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья или включение в вариативную часть образовательных программ среднего профессионального образования адаптационных дисциплин | до 8 б. за каждую новую программу |
|   |   | Разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (использование методов обучения, исходя из их доступности для данной категории обучающихся, обеспечение данной категории обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и т.п.) | до 6 б. за каждый новый вариант |
|   |   | Организация трудоустройства выпускников-инвалидов (индивидуальные консультации студентов и выпускников данной категории граждан по вопросам трудоустройства, привлечение работодателей для презентаций и встреч со студентами-инвалидами старших курсов и пр.) | до 5 б. за каждое мероприятие |
| 7. | Организация воспитательной работы | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету (предметные недели, экскурсии) | открытый урок – до 10 б.,мероприятия от 1 до 8б. |
|   |   | Подготовка и качественное проведение олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятии | до 8б. за каждое мероприятие |
| 8. | Участие в конкурсных мероприятиях | Подготовка студентов к участию в краевых и межрегиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» | до 6 б. за каждое мероприятие |
|   |   | Подготовка участников, призеров, победителей всероссийских, краевых, городских олимпиад, смотров-конкурсов профессионального мастерства, конкурсах «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» | участник – до 1 б.; призер – до 2 б.; победитель – до 6 б. |
| 9. | Обеспеченность обучающихся общежитием | Работа с обучающимися, проживающими в общежитии (проведение консультаций, мероприятий и т.д.) | до 6 б. за каждое мероприятие |
| 10. | Информационная открытость | Публикации в средствах массовой информации, в периодических изданиях, сборниках различного уровня, сети «Интернет» (количество выставленного материала по своей педагогической деятельности на интернет-порталах) | статья – до 6 б.; информация – до4 б. |
| 11. | Уровень квалификации педагогических работников | Ведение учебных журналов и учебной документации | без замечаний – до 1б. за одну группу; за вовремя сдаваемую документацию – до 2 б. |
|   |   | Дополнительное профессиональное образование, самообразование, стажировка | до3 б. за каждую работу |
|   |   | Участие в конкурсах «Учитель года», конкурсах профессионального мастерства различного уровня (внутри учреждения, на краевом уровне и др.) | 10 б. |
|   |   | Выступление на педагогических, методических советах, семинарах и т.п. | До 6 б. за каждое выступление |
| 12. | Привлечение к учебно-воспитательной деятельности представителей работодателей | Участие в организации учебно-воспитательного процесса с привлечением работодателей (в проведении мастер-классов, совместных уроков и т.п.) | до 1 б. за каждое мероприятие |
| 13. | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств | Участие в реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по рабочим профессиям, программ дополнительного профессионального образования | До 1 б. за каждое мероприятие; До 1б. за каждого привлеченного обучающегося |
|   |   | Участие в учебно-производственной деятельности | До 10 б. за подготовку и реализацию продукции;до 4 б. – за иную уч.-пр. деятельность |
|   |   | Участие в профориентационной работе взрослого населения | До 2 б. за каждое мероприятие |
| 14. | Трудоустройство выпускников | Доля выпускников дневной (очной) формы обучения по основным образовательным программам профессионального образования, трудоустроившихся не позднее завершения первого года после выпуска, в общей численности выпускников дневной (очной) формы обучения по основным образовательным программам профессионального образования соответствующего года (без учета призванных в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, продолживших обучение, находящихся в отпуске по уходу за ребенком), % | Выше 62,8 % - до 3 б. |
| 15. | Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся | Разработка модулей вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте |  До 6 б. за каждый модуль |
| Разработка модулей вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по основам предпринимательства, открытию собственного дела, способствующих «самозанятости» выпускника на современном рынке труда | До 6 б. за каждый модуль в рамках КИП, участие в мероприятиях КИП |
| 16. | Исполнительская дисциплина | Посещение собраний, советов, конференций, совещаний и др. коллективных мероприятий, проводимых в колледже | До 2 б. за каждое посещенное мероприятие |

***Мастер производственного обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nп/п | Показатели | Критерии | Баллы |
| 1. | Исполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) | Организация и участие в профориентационной работе | До 2 б. за наличие плана профориентационной работы; до 4 б. за каждое мероприятие |
|   |   | Сохранность контингента (процент отчисленных по неуважительным причинам до окончания срока обучения по всем формам обучения (очной, заочной, очно-заочной) к общему количеству обучающихся | До 6 б.До 3 б. за контроль за посещаемостью и связь с родителями |
| 2. | Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей | Доля студентов, обучающихся по программам, в реализации которых участвуют работодатели (включая организацию учебной и производственной практики, предоставление оборудования и материалов, участие в разработке образовательных программ, проведении учебных занятий), в общей численности студентов, % | 100 % - до 5 б. |
|   |   | Доля обучающихся, получивших «хорошо» и «отлично» в общей численности обучающихся по дисциплине, %, по результатам промежуточной аттестации | в соответствии с приложением |
|   |   | Процент успеваемости по дисциплине по результатам промежуточной аттестации | 100% - до 4 б.; до 95% - до 5 б. |
|   |   | Участие в реализации дополнительных образовательных программ для студентов очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения | До 3 б |
| 3. | Внедрение новых программ и моделей профессионального образования, разработанных в рамках краевой комплексной программы | Разработка (модернизация) основных образовательных программ (в том числе программ практик), программ профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программ дополнительного профессионального образования по вводимым новым направлениям подготовки (профессиям и специальностям) или целевому заказу работодателей или реализации вариативной составляющей основных образовательных программ в текущем году. Подготовка и проведение процедуры сертификации | До 5б. за каждую новую программу, подготовку и проведение сертификации; До 6 б. – за модернизированную |
| 4. | Сетевая и (или) дистанционная форма реализации программ | Использование современных образовательных и дистанционных технологий, интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе | до 6 б. за каждую новую форму при наличии описания методики ее использования |
| 5. | Аккредитация образовательных программ | Разработка (создание) учебно-методических комплектов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, рекомендаций и др. | до 14б. за каждый новый УМК;до 8 б. за каждое новое учебное пособие, метод.рекомендации; до 20 б. за эл. учебник |
|   |   | Разработка контрольно-оценочных средств по проверке сформированности профессиональных компетенций по дисциплине | до 8 б. за каждый КОС |
|   |   | Создание образовательной инфраструктуры по учебной дисциплине (оформление кабинета и т.п.) | до 4 б. |
| 6. | Работа с гражданами льготной категории и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья | Разработка адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, реализуемых для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья или включение в вариативную часть образовательных программ среднего профессионального образования адаптационных дисциплин | до 8 б. за каждую новую программу |
|   |   | Разработка учебно-методического обеспечения образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (использование методов обучения, исходя из их доступности для данной категории обучающихся, обеспечение данной категории обучающихся печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и т.п.) | до 6 б. за каждый новый вариант |
|   |   | Организация трудоустройства выпускников-инвалидов (индивидуальные консультации студентов и выпускников данной категории граждан по вопросам трудоустройства, привлечение работодателей для презентаций и встреч со студентами-инвалидами старших курсов и пр.) | до 4 б. за каждое мероприятие |
| 7. | Организация воспитательной работы | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету (предметные недели, экскурсии) | открытый урок - 10 б.,мероприятия от 1 до 8 б. |
|   |   | Подготовка и качественное проведение олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятии | до 8 б. за каждое мероприятие |
| 8. | Участие в конкурсных мероприятиях | Подготовка студентов к участию в краевых и межрегиональных смотрах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, конкурсах «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» | до 6 б. за каждое мероприятие |
|   |   | Подготовка участников, призеров, победителей всероссийских, краевых, городских олимпиад, смотров-конкурсов профессионального мастерства, конкурсах «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» | участник – 1 б.; призер – 2 б.; победитель – 6 б. |
| 9. | Обеспеченность обучающихся общежитием | Работа с обучающимися, проживающими в общежитии (проведение консультаций, мероприятий и т.д.) | до 6б. за каждое мероприятие |
| 10. | Информационная открытость | Публикации в средствах массовой информации, в периодических изданиях, сборниках различного уровня, сети «Интернет» (количество выставленного материала по своей педагогической деятельности на интернет-порталах) | статья – до6 б.; информация – до 4 б. |
| 11. | Уровень квалификации педагогических работников | Ведение учебных журналов и учебной документации | без замечаний – до 1 б. за одну группу; за вовремя сдаваемую документацию – до 2 б. |
|   |   | Дополнительное профессиональное образование, самообразование, стажировка | До 3 б. за каждую работу |
|   |   | Участие в конкурсах «Мастер года», конкурсах профессионального мастерства различного уровня (внутри учреждения, на краевом уровне и др.) | До 10 б. |
|   |   | Выступление на педагогических, методических советах, семинарах и т.п. | До 4 б. за каждое выступление |
| 12. | Привлечение к учебно-воспитательной деятельности представителей работодателей | Участие в организации учебно-воспитательного процесса с привлечением работодателей (в проведении мастер-классов, совместных уроков и т.п.) | от 1 до 5 б. за каждое мероприятие |
| 13. | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств | Участие в реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по рабочим профессиям, программ дополнительного профессионального образования | До 2 б. за каждое мероприятие; До 1 б. за каждого привлеченного обучающегося |
|   |   | Участие в учебно-производственной деятельности | До 2 б. за подготовку и реализацию продукции;До 4 б. – за иную уч.-пр. деятельность |
|   |   | Участие в профориентационной работе взрослого населения | До 2 б. за каждое мероприятие |
| 14. | Трудоустройство выпускников | Доля выпускников дневной (очной) формы обучения по основным образовательным программам профессионального образования, трудоустроившихся не позднее завершения первого года после выпуска, в общей численности выпускников дневной (очной) формы обучения по основным образовательным программам профессионального образования соответствующего года (без учета призванных в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, продолживших обучение, находящихся в отпуске по уходу за ребенком), % | Выше 62,8 % - до 4 б. |
| 15. | Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся | Разработка модулей вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по способам поиска работы, трудоустройства, планированию карьеры, адаптации на рабочем месте | До 6 б. за каждый модуль |
| Разработка модулей вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ по основам предпринимательства, открытию собственного дела, способствующих «самозанятости» выпускника на современном рынке труда | До 6 б. за каждый модуль в рамках КИП, участие в мероприятиях КИП |
| 16. | Исполнительская дисциплина | Посещение собраний, советов, конференций, совещаний и др. коллективных мероприятий, проводимых в колледже | До 1 б. за каждое посещенное мероприятие |

Примечания:

1. Вся методическая документация должна иметь внешнюю рецензию.
2. Все мероприятия по внеурочной деятельности должны иметь документальное подтверждение (планы проведения, протоколы заседаний, доклады, сообщения, отчеты о проделанной работе).
3. Использование образовательных технологий должно быть отражено в учебно-методическом комплексе в форме методических разработок, пособий, контрольно-измерительных материалов.
4. Зачетные и экзаменационные ведомости сдаются на отделение в день приема зачета и экзамена.

Приложение N 11
к Положению об оплате труда работников
КГБ ПОУ ХКОТСО,

утвержденному приказом директора

от 12.01.2017г. № 01-05/2.2

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группе**

**"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня", выполняющих важные (особо важные) и ответственные**

**(особо ответственные) работы**

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

1. 1 \*Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; [↑](#footnote-ref-1)
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации". [↑](#footnote-ref-2)