



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.Ю. Письменная
«17» января 2024 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
колледж»
_____ Д.В. Колесник
«17» января 2024 г.

Утверждено приказом
от 17.01.2024г. № 25



Подписано цифровой подписью:
Колесник Денис Владимирович
DN: сп=Колесник Денис
Владимирович, о=ГБПОУ РК
"Керченский политехнический
колледж", ои=Директор,
email=085@crimeaedu.ru, c=RU
Дата: 2024.01.21 9:28:43 +03Ш

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» (далее - Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» (далее – Организация) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями),
- Бюджетным кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» (с изменениями и дополнениями),

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера» (с изменениями и дополнениями),

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (с изменениями и дополнениями),

- Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями),

- Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.3. Система оплаты труда работников Организации включает в себя размеры должностных окладов, (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *педагогический работник* – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

- *молодой специалист* – педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению;

- *тарифная ставка* – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- *оклад (должностной оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- *компенсационные выплаты* – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

- *стимулирующие выплаты* – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

- *социальные выплаты* – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

1.5. Система оплаты труда включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.6. Система оплаты труда организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда, в том числе с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П;

- Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы) настоящего Положения.

- настоящего Положения.

1.7. Размер оплаты труда работников организации устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника организации, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника организации должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.).

Персонал организации подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал образовательной организации - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал образовательной организации - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.10. Штатное расписание утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих данной организации, их должностные оклады ставки заработной платы (тарифные ставки) и штатную численность.

Штатное расписание образовательной организации отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.11. Руководитель организации несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.12. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.13. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 года № 38-П, от 28 июня 2018 года № 26-П, от 11 апреля 2019 года № 17-П и от 16 декабря 2019 года № 40-П, для целей определения соответствия заработной платы работника минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством, в состав месячной заработной платы работника Колледжа, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

- выплаты за осуществление работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей);

- выплаты за осуществление работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.14. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.15. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.16. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.17. С учетом условий труда работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.18. Работникам образовательных организаций устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников организаций подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые нормативно-правовыми актами и законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

При увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Крым в зависимости от распространения на работников действия указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы категорий работников, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», индексируются в пределах средств, предусмотренных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы категорий работников, на которых распространяются указы Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», индексируются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета на достижение

целевых показателей по заработной плате, предусмотренных указами Президента Российской Федерации, на соответствующий финансовый год.

1.20. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 15 и 30 числа (в последний день календарного месяца).

1.21. При выдачи заработной платы работникам учреждения выдается расчетный листок.

1.22. Фонд оплаты труда Колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

1.23. Фонд оплаты труда Колледжа включает в себя тарифные ставки, оклады (должностные оклады), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и выплаты социального характера (материальная помощь).

1.24. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в ФОТ не может превышать 40% фонда оплаты труда.

При этом в расчет предельной доли не входит выполнение административно-управленческим и вспомогательным персоналом работы основного персонала на условиях совмещения должностей.

1.25. Формирование годового ФОТ должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

2. Формирование заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

3.2. Оклад (должностной оклад) директора Колледжа устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. В зависимости от условий труда директору Колледжа устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Основанием для выплаты директору Колледжа компенсационной выплаты является приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения приказами исполнительного органа Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение, в порядке, утвержденном исполнительным органом Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю организации,

осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, критерии оценки результативности деятельности ее руководителя устанавливаются исполнительным органом Республики Крым, к ведению которого отнесена организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Размеры выплат стимулирующего характера работнику, который приказом исполнительного органа Республики Крым, к ведению которого отнесена организация, осуществляющая образовательную деятельность, назначен исполняющим обязанностей руководителя (по вакантной должности) устанавливаются приказом исполнительного органа Республики Крым в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. По решению учредителя директору Колледжа может устанавливаться надбавка за масштаб управления, Положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.6. Заместителям директора Колледжа, главному бухгалтеру размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) директора, указанного в приложении 1 к настоящему Положению.

3.7. В зависимости от условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.8. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа, его заместителей, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствующей организации, в кратности от 1 до 6.

Без учета предельного уровня соотношений размеров среднемесячной заработной платы, указанного в абзаце первом настоящего пункта, могут быть установлены условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включенных в перечень, утвержденный Советом министров Республики Крым.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников организации, кроме руководителей, их заместителей, главного бухгалтера

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала Колледжа установлены в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (тарифных ставок) работников Колледжа, занимающих должности/профессиям рабочих, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

4.6. Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) работников Колледжа, установлены в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.7. Должности специалистов и служащих и их оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) Колледжа, не вошедшие в приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Положению устанавливаются в соответствии с аналогичными должностями специалистов и служащих и их окладами (должностными окладами), ставками заработной платы (тарифными ставками), имеющимися в других типах учреждений согласно Положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым (утв. постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658).

4.8. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей структурных подразделений Колледжа устанавливаются на 5–15 процентов ниже окладов (должностных окладов) соответствующих руководителей.

4.9. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

4.10. Преподавательская работа руководителя и других работников организации без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным выполняемой преподавательской работой.

4.10.1. Работники организации, не являющиеся штатными преподавателями, которые имеют соответствующую квалификацию, могут вести

преподавательскую работу. Объем учебной нагрузки работников устанавливается приказом руководителя организации.

При этом для таких работников педагогическая нагрузка до 360 часов в год подлежит оплате по тарификации, а нагрузка сверх 360 часов в год определяется на условиях почасовой оплаты. Преподавательская работа в колледже для указанных работников совместительством не считается и осуществляется в пределах рабочего времени по основной работе.

4.10.2. Предоставление преподавательской работы в организации лицам, выполняющим ее помимо основной работы (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) при условии, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.11. Преподавателям организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена), а также программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих), для которых норма часов преподавательской работы установлена 720 часов в год на начало учебного года устанавливается средняя месячная заработная плата путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

4.12. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, время необходимое для подготовки учебных помещений к учебным занятиям и необходимую работу в них после окончания занятий. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах – 45 минут. Сдвоенные уроки (пары) – 90 минут, соответствующие двум академическим часам учитываются при оплате труда как два урока.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и иными локальными актами колледжа. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.13. Длительные перерывы между учебными занятиями в течение одного рабочего дня (так называемые «окна»), в отличие от коротких перерывов

(перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются и не оплачиваются.

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

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

4.15. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т. д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, установленный им объем годовой педагогической нагрузки должен быть уменьшен по фактической замене учебной дисциплины другим преподавателем.

4.16. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников колледжа применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в колледже;

- при оплате преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

- при оплате учебных занятий со студентами и слушателями колледжа, обучающимися по основным и дополнительным образовательным программам в платных учебных группах (группах, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц).

4.17. Размер оплаты за один час педагогической работы штатных преподавателей колледжа определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей колледжа устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Почасовая оплата труда привлекаемых специалистов в учебных группах осуществляется на основе заключаемого с ними срочного трудового договора (сроком до одного года) или договора гражданско-правового характера.

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановлению Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания; увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни; осуществление классного руководства (кураторства) в учебных группах; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников Колледжа, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом директор Колледжа принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

С согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Под расширением зоны и увеличением объема работы следует понимать выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по той же профессии или должности.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замену работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), расширении зон обслуживания или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производится доплата в размере до 50% от тарифной ставки (должностного оклада), по совмещаемой профессии (должности) за фактическое время выполнения дополнительной работы.

Конкретные размеры доплат устанавливаются приказом руководителя по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.5. Размеры надбавок за специфику работы указаны в приложении 8 к настоящему Положению.

Надбавки за специфику работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников организации на основании приказа директора Колледжа.

Перечень и размеры отдельных выплат компенсационного характера устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также настоящим Положением.

Ежемесячное вознаграждение за классное руководство (кураторство) выплачивается в размере 5 000,00 рублей ежемесячно, но не более двух выплат одному работнику при условии осуществления кураторства в двух и более учебных группах. Источниками финансирования настоящей выплаты могут являться средства от иной, приносящей доход деятельности или бюджета.

Классные руководители (кураторы) групп, обучающихся на бюджетной основе, получают выплаты за счет средств целевой субсидии. Классные руководители (кураторы) групп, обучающихся на коммерческой основе, получают выплаты за счет средств поступивших от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них классное руководство (кураторство) может также осуществляться другими работниками административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Колледжа.

5.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (с учетом внесенных изменений).

5.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. В организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2) выплата за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

4) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.2. Назначение стимулирующих выплат производится в пределах фонда

оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

6.3. Назначение стимулирующих выплат работникам устанавливается на основании приказа по Колледжу согласованным с первичной профсоюзной организацией Колледжа.

6.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Приложением 11 к данному Положению «Порядок стимулирования работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» в пределах фонда оплаты труда.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относятся материальная помощь на оздоровление и надбавка молодому специалисту.

7.2. Работникам Колледжа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки).

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Директор Колледжа ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников Колледжа, в пределах доведенного ФОТ.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается директором Колледжа и оформляется приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

7.10. Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рубля. Размер доплаты не зависит от объема учебной (преподавательской) работы/педагогической работы.

Надбавка молодым специалистам устанавливается в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

7.11. При наличии экономии фонда оплаты труда организации, возможно оказание материальной помощи в случаях:

- рождения ребенка (одному из родителей);
- бракосочетание (вступлением в брак впервые);
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);
- в случае смерти работающих сотрудников;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, другое;
- в связи с тяжелым материальным положением.

Материальная помощь в данных случаях выплачивается по приказу руководителя организации на основании личного заявления работника; в случае смерти работника на основании личного заявления близкого родственника.

7.12. Пособие за период временной нетрудоспособности выплачивается в следующих случаях:

1) утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы, в том числе в связи с операцией по искусственному прерыванию беременности или осуществлением экстракорпорального оплодотворения;

2) необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;

3) карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольную образовательную организацию, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

4) осуществления протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;

5) долечивания в установленном порядке в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после оказания медицинской помощи в стационарных условиях.

Порядок и размеры выплаты пособия за период временной нетрудоспособности определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Пособие за период временной нетрудоспособности работнику, который получил травму на производстве или профессиональное заболевание, оплачивается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Пособие за период временной нетрудоспособности выплачивается работнику в ближайший день выдачи заработной платы (при наличии закрытого листка временной нетрудоспособности). Сумма пособия облагается НДФЛ.

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не более двух месяцев;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда, выполняемая работником за рамками рабочего времени по основному месту работы, устанавливается ему в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Оплата труда за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника за рамками рабочего времени по основному месту работы, подлежит отдельному расчету и отражению в расчетном листке работника.

8.2. При замещении должности педагога дополнительного образования размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

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

8.3. Часовая ставка при оплате труда преподавателей определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной по замещаемой должности, на среднюю месячную норму учебной (преподавательской) работы, составляющую 72 часа.

При этом часы учебной (преподавательской) работы, выполненные преподавателем сверх установленного ему на начало учебного года фактического годового объема учебной (преподавательской) работы (уменьшенного по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения 2 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601), оплачиваются дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года.

Учебная (преподавательская) работа, выполненная преподавателем при замещении временно отсутствующих преподавателей, продолжавшемся не более двух месяцев, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года.

8.4. Директор Колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать

высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Колледже, указаны в приложении 10 к данному Положению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2024 года и действует до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о системе оплаты труда работников

Размер должностного оклада директора Колледжа

Наименование должности	Размер оклада, руб.
Директор профессиональной образовательной организации	41 051,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о системе оплаты труда работников

Размеры должностных окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	16 303,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	16 327,00
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	16 362,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	16 031,00
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	16 053,00
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	16 064,00
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель ¹ ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ² ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16 074,00
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		

¹Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

² За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования.

1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ³	26 522,00
2-й 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 ⁴ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	27 849,00
3-й квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	29 175,00

³Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

⁴Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общепромышленных руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1-й 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	16 303,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	17 153,00
2. Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Агент коммерческий; агент по продаже недвижимости; агент страховой; агент торговый; администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; инструктор-дактилолог; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; переводчик-дактилолог; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; специалист адресно-справочной работы; специалист паспортно-визовой работы; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник	16 362,00

	по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник	
2-й квалификационный уровень	Заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений	17 181,00
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3-й квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы); заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	17 423,00
4-й квалификационный уровень	Заведующий виварием; мастер контрольный (участка, цеха); мастер участка (включая старшего); механик; начальник автоколонны	18 814,00
	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	17 105,00
5-й квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	17 446,00
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите	17 919,00

	<p>информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; инспектор центра занятости населения; математик; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; переводчик; переводчик синхронный; профконсультант; психолог; социолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; физиолог; шеф-инженер; 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; эксперт; эксперт дорожного хозяйства; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений; юрисконсульт</p>	
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	18 814,00
3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	19 746,00
4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 735,00
5-й	Главные специалисты: в отделах, отделениях,	21 773,00

квалификацион- ный уровень	лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1-й квалификацион- ный уровень	Начальники отделов	26 641,00
2-й квалификацион- ный уровень	Главный ⁵ (аналитик; диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, эксперт; энергетик); заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	26 794,00
3-й квалификацион- ный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	27 355,00

⁵ За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о системе оплаты труда работников

Размеры должностных окладов работников Колледжа, занятых в сфере закупок

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	18 691,00
Ведущий специалист по закупкам	19 358,00
Контрактный управляющий Руководитель контрактной службы	23 022,00

Должностные оклады работников Колледжа, занятых в сфере охраны труда

Должность	Должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	17 919,00
Ведущий специалист по охране труда	19 358,00
Руководитель службы охраны труда	23 022,00

Должностные оклады работников, тарифные ставки по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), рублей
<p>Рабочий по дому, дворник</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 года № 534н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник по комплексной уборке территории, относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»)</p>	10 418,00
<p>Садовник</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 559н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области декоративного садоводства»)</p>	10 418,00
<p>Помощник повара, младший повар</p> <p>повар</p> <p>шеф-повар</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 113н «Об утверждении профессионального стандарта «Повар»)</p>	<p>10 782,00</p> <p>10 978,00</p> <p>11 187,00</p>
<p>Официант</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 115н «Об утверждении профессионального стандарта «Официант/бармен»)</p>	10 782,00
<p>Помощник пекаря</p> <p>пекарь</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 декабря 2015 года № 914н «Об утверждении профессионального стандарта «Пекарь»)</p>	<p>10 418,00</p> <p>10 782,00</p>
<p>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 660н «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)</p>	10 978,00

<p>Делопроизводитель</p> <p>секретарь руководителя</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)</p>	<p>16 303,00</p> <p>17 222,00</p>
<p>Мастер, старший мастер</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 сентября 2020 года № 599н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов»)</p>	<p>16 362,00</p>
<p>Специалист по оформлению трудовых отношений, специалист по документационному обеспечению персонала, специалист по персоналу, специалист по кадрам</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 года № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)</p>	<p>17 919,00</p>
<p>Системный администратор</p> <p>Старший системный администратор</p> <p>Ведущий системный администратор</p> <p>Главный системный администратор</p> <p>(приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»)</p>	<p>17 919,00</p> <p>18 814,00</p> <p>19 746,00</p> <p>20 735,00</p>
<p>Бухгалтер</p> <p>(приказ Министерства труда Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н утверждения профессионального стандарта «Бухгалтер»)</p>	<p>17 919,00</p>
<p>Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями</p> <p>(приказ АНО «Национальное агентство развития квалификаций» от 15 сентября 2021 года № 87/21-ПР «Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования»)</p>	<p>16 074,00</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о системе оплаты труда работников

Размеры тарифных ставок рабочих по разрядам выполняемых работ

Разряд работ	Размер тарифной ставки, руб.
1 разряд	9 309,00
2 разряд	10 418,00
3 разряд	10 593,00
4 разряд	10 782,00
5 разряд	10 978,00
6 разряд	11 187,00
7 разряд	11 511,00
8 разряд	11 557,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Положению о системе оплаты труда работников

Размер надбавок за специфику работы

Типы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
Профессиональные образовательные организации	
1. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей - для преподавателей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	15
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком	10
- руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями	15
2. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя, куратора (устанавливается за одну группу)	15
3. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	25
4. За реализацию программ среднего профессионального образования или выполнение педагогической работы основным персоналом в учреждениях среднего профессионального образования (устанавливается пропорционально фактическому объему педагогической и/или учебной (преподавательской) работы)	10

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о молодом специалисте (далее – Положение) разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста Колледжа.

2. Статус молодого специалиста

2.1. К молодым специалистам относятся работники Колледжа в возрасте до 35 лет назначенные (переведенные) на педагогические должности впервые, после:

- получения диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего присвоение квалификации по специальности;
- получения диплома о высшем образовании (включая бакалавриат, специалитет, магистратуру);
- получения диплома о переподготовке, дающего право занимать педагогические должности;
- окончившие аспирантуру.

2.2. Обязательным требованием для присвоения статуса молодого специалиста является трудоустройство в Колледж после окончания обучения не позднее одного года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.3. Осуществление трудовой деятельности до момента возникновения права на присвоение статуса молодого специалиста согласно пункту 2.1 настоящего Положения не может являться основанием для отказа в присвоении такого статуса.

Период трудовой деятельности в педагогической должности в организации, не являющейся организацией, осуществляющей образовательную деятельность, не учитывается при присвоении статуса молодого специалиста.

2.4. Выпускники принимаются на работу в Колледж с учетом уровня образования, специальности и квалификации по образованию в соответствии с квалификационными характеристиками должностей руководителей, специалистов или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. Статус молодого специалиста – совокупность прав и обязанностей, возникающих у соответствующего работника со дня заключения трудового договора с Колледжем на основании приказа о присвоении статуса молодого специалиста.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из одного образовательного учреждения и поступления на работу в другое образовательное учреждение статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

Если при трудоустройстве педагогический работник не предоставил копию документа, подтверждающего присвоение статуса молодого специалиста, то Работодатель самостоятельно, на основании заявления педагогического работника, запрашивает соответствующие копии документов с предыдущих мест работы за три года.

Если статус молодого специалиста педагогическому работнику в предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность, присвоен не был, при этом такой педагогический работник соответствует всем установленным настоящим Положением требованиям, такому работнику присваивается статус молодого специалиста, однако период действия статуса (3 года) исчисляется с момента назначения на педагогическую должность впервые.

В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в организацию, не имеющую статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его перевода в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на не педагогическую должность, он теряет право на сохранение статуса молодого специалиста.

2.6. Статус молодого специалиста может быть однократно продлен, но не более чем на 3 года и до достижения молодым специалистом возраста 35 лет, в случае:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;
- трудоустройства в течение 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из образовательного учреждения по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую образовательную организацию);
- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

2.7. Статус молодого специалиста не может быть присвоен или продлен работнику (выпускнику), принявшему решение о прохождении военной службы по контракту, после или во время получения им соответствующего уровня высшего образования.

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям,

предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

№ п/п	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
		для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,07	0,06	0,03
2	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий со слушателями учебных заведений по повышению квалификации работников и специалистов	0,09	0,07	0,04

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

ПОРЯДОК
стимулирования работников
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Порядок стимулирования работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее - Порядок), разработан на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящий Порядок вводится в целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» в повышении результативности своей профессиональной деятельности, развития творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения должностных обязанностей и поощрения их за выполненную надлежащим образом работу.

1.3. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

1.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств республиканского бюджета, по независящим от Колледжа причинам, директор Колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры по согласованию с первичной профсоюзной организацией Колледжа.

1.6. Назначение стимулирующих выплат производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.7. Установление стимулирующих выплат осуществляется директором колледжа, или лицом, которому делегированы такие полномочия, оформленные приказом в соответствии с решением комиссии по установлению выплат

стимулирующего характера работникам ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее - Комиссия) оформленным протоколом.

1.8. Комиссия принимает решение о представлении директору или лицу, которому делегированы такие полномочия предложений об установлении стимулирующих выплат:

- заместителям директора, руководителям структурных подразделений и сотрудникам, непосредственно подчиненным директору, по ходатайству директора;

- руководителям структурных подразделений и сотрудникам, подчиненным заместителям директора, по ходатайству заместителей директора;

- сотрудникам на основании ходатайства руководителей структурных подразделений.

Директору Организации выплаты стимулирующего характера осуществляются в порядке и на условиях, установленных Учредителем (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым), в зависимости от фактического выполнения показателей эффективности деятельности Организации. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера директору Организации принимается Учредителем.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам Колледжа в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде замечания могут быть уменьшены или прекращены по решению директора, в случае применения в отношении них дисциплинарного взыскания в виде выговора выплата может быть прекращена по решению директора до снятия дисциплинарного взыскания.

1.10. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Выплата устанавливается на срок не более одного года, при этом стимулирующие выплаты в течение календарного года назначаются на срок не более чем до его окончания.

Стимулирующие выплаты работникам могут устанавливаться с первого месяца работы.

1.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютных величинах, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), без учета компенсационных выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от иной, приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

1.12. Стимулирующие выплаты работникам назначаются при условиях:

- отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

- наличие бюджетных ассигнований и средств, от иной приносящей доход деятельности на момент выплаты.

2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников (далее – СЧФОТР) колледжа определяется по формуле: $СЧФОТР = ФОТу - ФОТст - ФОТк$, где

ФОТу – фонда оплаты труда утвержденный (сумма средств, выделенных на оплату труда и утвержденная Планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год с учетом всех видов финансового обеспечения);

ФОТст – фонд оплаты труда на выплату должностных окладов, тарифных ставок;

ФОТк – фонд оплаты труда на компенсационные выплаты.

Источниками формирования СЧФОТР на соответствующий год являются средства субсидии на выполнение государственного задания и средства, поступающие от иной, приносящей доход деятельности.

При разработке и утверждении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников необходимо учитывать следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.2. В соответствии с пунктами 1, 6 части 1 и пунктом 3 части 3 статьи 27 Закона Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» и Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым (утв. постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530), в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам Колледжа устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

2.3. Установление размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работ:

2.3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы

относятся:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.3.1.1 Надбавка за интенсивность труда

Конкретный размер надбавки за интенсивность труда определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника в размере не более 100% от должностного оклада (тарифной ставке). Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливается приказом руководителя, или лицом, которому делегированы такие полномочия в соответствии с решением Комиссии, в пределах СЧФОТР на основании ходатайств заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера колледжа (далее – представление), поданных в срок не позднее 25-го числа текущего месяца. Надбавка за интенсивность труда может устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год.

При предоставлении ходатайств об установлении надбавки необходимо учитывать:

- интенсивность и напряженность работы (до 50%);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность (до 10%);
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя (до 10%);
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач (до 10%);
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление (до 10%);
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника (до 10%).

Выплата надбавки за интенсивность труда осуществляется за фактически отработанное работником время в текущем месяце и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Надбавка может быть уменьшена либо досрочно снята по решению директора Организации, или лица, которому делегированы такие полномочия, а также на основании рассмотрения ходатайства заместителей директора за нарушения трудовой дисциплины (ненадлежащее исполнение действующего законодательства, функциональных обязанностей, локальных нормативных актов организации, распоряжений директора).

2.3.1.2 Премия за высокие результаты работы.

Конкретный размер премии за высокие результаты работы определяется в абсолютном размере в фиксированной сумме, и определяется, как правило, на квартал, за исключением вновь принятых работников, для которых размер выплаты определяется в течение первого месяца работы и устанавливается до конца текущего квартала.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается в зависимости от набранного процента по оценочному листу рассчитанного от установленной максимальной суммы по каждой категории работников.

Порядок установления стимулирующей выплаты:

- премия за высокие результаты работы устанавливается на основании Оценочного листа (Приложение 1 к настоящему Положению) как правило, раз в квартал, и выплачивается ежемесячно;

- Оценочный лист самостоятельно заполняется работником по отраженным в нем критериям и содержит самооценку его труда;

- для проведения объективной внешней оценки результативности, деятельность работника оценивается непосредственным руководителем, оценка работы отражается в оценочном листе.

При проведении объективной оценки результативности деятельности непосредственному руководителю следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

- оценочный лист предоставляется работником на рассмотрение Комиссии в срок не позднее 23-го числа последнего месяца квартала;

- Комиссия рассматривает оценочный лист каждого работника, и принимает решение, в том числе о повышении или понижении оценки, данной руководителем, оформляя решение протоколом;

- размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя или лица, которому делегированы такие полномочия, по согласованию с председателем профсоюзного комитета, в пределах СЧФОТР на основании протокола Комиссии, поданного в срок не позднее 27-го числа последнего месяца квартала, с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику.

Ежеквартально выплата пересматривается с учетом критериев и показателей эффективности деятельности работников Организации.

Основанием для назначения данной стимулирующей выплаты директору Колледжа является приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.3.1.3 Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается приказом руководителя, по согласованию с председателем профкома и председателем Комиссии, в пределах СЧФОТР, в соответствии с решением Комиссии, на основании ходатайств заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

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

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ следует учитывать следующие критерии:

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу и максимальным размером не ограничивается.

2.4. Установление размеров выплат за качество выполняемых работ:

2.4.1. К *выплатам за качество выполняемых работ* относятся:

- *премия за образцовое выполнение государственного задания;*
- *надбавка за наличие квалификационной категории.*

2.4.1 Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливается приказом руководителя или лица, которому делегированы такие полномочия, по согласованию с председателем профкома и председателем Комиссии, в пределах СЧФОТР, в соответствии с решением Комиссии, на основании ходатайств заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

2.4.2. *Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:*

- *за наличие квалификационной категории педагогических работников;*
- *за наличие ученой степени;*
- *за наличие ученого звания;*
- *за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.*

Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается (при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником) работникам Колледжа:

а) за наличие квалификационной категории педагогическим работникам Организации в размере:

- 10 процентов от оклада (должностного оклада) при наличии *первой категории* по занимаемой должности;
- 15 процентов от оклада (должностного оклада) при наличии *высшей категории* по занимаемой должности.

б) за наличие ученой степени работникам Организации в размере:

- 3 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии *ученой степени кандидата наук;*
- 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии *ученой степени доктора наук.*

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие квалификационной категории (наличие ученой степени), надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер

в соответствии с настоящим Положением.

в) за наличие ученого звания работникам Организации в размере:

- 7 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии *ученого звания «доцент»*;

- 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии *ученого звания «профессор»*.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие квалификационной категории (наличие ученого звания), надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

г) за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий работникам Организации в размере:

- 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии

нагрудных знаков, наименование которых начинается со слов «Почётный работник», производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник», - профилю деятельности организации,

ведомственных наград (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии

государственных и (или) правительственных наград (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности организации;

почетных званий Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивных званий международного класса - при условии соответствия профилю деятельности организации.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий устанавливается с момента предоставления работником подтверждающих документов в Организацию.

Надбавка за наличие квалификационной категории или изменение её размера устанавливается приказом директора Колледжа, изданным при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

Основанием для выплаты надбавки за наличие квалификационной

категории или изменения её размера для директора Колледжа является приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В случае возникновения права на назначение надбавки или изменения её размера после установленного срока, представление подается в следующем календарном месяце. Оплата производится за весь период с начала возникновения права на установление надбавки за наличие квалификационной категории или изменения ее размера.

Выплата надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется за фактически отработанное работником время в текущем месяце и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

2.5. Установление размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся:

- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка за выслугу лет.

2.5.1. *Надбавка* работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) *за стаж непрерывной работы* в системе образования устанавливается по основной должности, профессии в размере:

- 3 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет;
- 7 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет;
- 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.5.2. *Надбавка* педагогическим и научно-педагогическим работникам *за выслугу лет* устанавливается по основной должности в размере:

- 5 процентов от оклада (должностного оклада) при выслуге лет свыше 3 лет;

- 10 процентов от оклада (должностного оклада) при выслуге лет свыше 10 лет;
- 15 процентов от оклада (должностного оклада) при выслуге лет свыше 20 лет.

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

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2.6. Установление надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Установление надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

2.7. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется за фактически отработанное работником время в текущем месяце и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

2.8. Порядок установления размеров премиальных выплат по итогам работы:

К премиальным выплатам по итогам работы относятся:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Конкретный размеры премии по итогам работы за период (месяц, квартал, год) устанавливается, в абсолютном размере в фиксированной сумме, приказом руководителя, или лица, которому делегированы такие полномочия, по согласованию с председателем профкома и председателем Комиссии, в пределах СЧФОТР, в соответствии с решением Комиссии, на основании ходатайств заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда в соответствующем периоде. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;

- качественная разработка локальных нормативных актов, иных документов колледжа;

- качественное проведение открытых уроков, мастер-классов, кураторских часов, внеурочных мероприятий с применением современных форм, методов обучения;

- качественное ведение учебной документации;

- сохранность и качественное обслуживание машин, оборудования, механизмов, используемых при работе;

- результативная работа по развитию информационных технологий деятельности колледжа;

- выполнение порученной работы в сокращенные сроки;

- участие в укреплении материально-технической базы колледжа.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку стимулирования работников
ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности работников ГБПОУ РК «Керченского политехнического колледжа»

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ АГЕНТА ПО СНАБЖЕНИЮ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременный сбор и обработка заявок на приобретение товаров, работ и услуг.	0-15
2.	Качество исполнения заявок, ведения документации и отчётности	0-10
3.	Проверяет состояние полученного товара, принимает меры по замене материальных ценностей в случае обнаружения наружного брака.	0-15
4.	Изучение предложений от поставщиков, подготовка документации	0-10
5.	Исполнение внутренних локальных актов колледжа	0-10
6.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность.	0-10
7.	Отсутствие нарушений исполнения отдельных поручений непосредственного руководителя	0-15
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-15
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ДИСПЕТЧЕРА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Соблюдение графика документооборота, своевременное представление материалов и отчётности	0-10
2.	Обеспечение оперативного проведения замен отсутствующих преподавателей	0-10
3.	Качественное ведение ведомостей учета часов учебной работы преподавателя, журналов годового учета часов, данных преподавателями колледжа	0-10
4.	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до преподавателей	0-5
5.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности по информированию преподавателей (электронная почта, блог, сайт и пр.)	0-5
6.	Обеспечение соблюдения преподавателями своевременного начала и окончания учебных занятий	0-10
7.	Осуществление рационального использования учебных кабинетов в ходе образовательного процесса	0-5
8.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
9.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-10
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
11.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО МАСТЕРСКОЙ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Обеспечение сохранности лабораторного оборудования и инвентаря	0-10
2.	Своевременное и качественное обеспечение занятий необходимыми для работы оборудованием, материалами и т.п.	0-10
3.	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического состояния кабинета, лаборатории	0-10
4.	Участие в создании электронной базы, классификации, систематизации, анализе документации	0-10
5.	Участие в эстетическом и тематическом оформлении кабинетов, лабораторий, мастерских	0-10
6.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
7.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-10
8.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
10.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАММИСТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, последствий непредвиденных ситуаций	0-8
2.	Отсутствие фактов нарушений бесперебойной работы компьютерного, электронного, оборудования, точек доступа, маршрутизаторов и внешних устройств	0-10
3.	Обеспечение антивирусной защиты серверов, регулярное обновление антивирусных баз	0-8
4.	Качественное ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	0-10
5.	Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети, контроль допуска персонала к её информационным ресурсам	0-8
6.	Своевременный и качественный ремонт компьютерного оборудования	0-8
7.	Отсутствие нарушений в соблюдении мер информационной безопасности	0-10
8.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
9.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
10.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-5
11.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
12.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-8
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КОМЕНДАНТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Контроль за содержанием помещений колледжа в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с СанПиН, наличие и ведение	5 б. - надлежащее состояние 0 б. - ненадлежащее состояние

	соответствующей документации	
2.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	3 б. – недостатки и излишки отсутствуют 0 б. - недостатки и излишки имеются
3.	Соблюдение мер и требований противопожарной безопасности (наличие и своевременное ведение документации: журналы, инструкции, указатели и т.п.)	5 б. - соблюдение 0 б. - не соблюдение -10 б. – не соблюдение по результатам проверки
4.	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий, поручений и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	4 б. – своевременно и качественно - 1 б. - не своевременно и не качественно
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и форм предоставления отчетной документации (подготовка планов, отчетов, заполнения журналов)	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
6.	Осуществление своевременного списания материальных ценностей, оформление соответствующей документации (дефектные акты, акты осмотра, фотофиксация и т.д.)	15 б. – своевременно - 5 б. - не своевременно
7.	Качественное и своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей	8 б. – своевременно и качественно 0 б. - не своевременно и не качественно
8.	Своевременное и оперативное выполнение заявок работников колледжа по устранению аварийных и других нестандартных ситуаций	8 б. – своевременно и качественно 0 б. - не своевременно и не качественно
9.	Отсутствие захламления территории, внутренних и подсобных помещений	5 б. – отсутствие захламления -5 б. – имеется захламление
10.	Своевременное и качественное составление заказов на товары и услуги, документальное оформление	10 б. – своевременно и качественно - 2 б. - не своевременно и не качественно
11.	Контроль за экономным расходованием ресурсов (чистящих, моющих средств).	3 б. - экономное расходование 0 б. – не экономное расходование
12.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря	5 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
13.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, обеспечение его сохранности	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
14.	Благоустройство, содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями пожарной безопасности, СанПин.	5 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
15.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	5 б. – своевременно и качественно 0 б. - не своевременно и не

		качественно
16.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	2 б. – жалобы отсутствуют 0 б. – имеются жалобы
17.	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками подразделения	5 б. – замечания отсутствуют -2 б. – имеются замечания
18.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	2 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются нарушения
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЛАБОРАНТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Обеспечение сохранности лабораторного оборудования и инвентаря	0-10
2.	Своевременное и качественное обеспечение занятий необходимыми для работы оборудованием, материалами и т.п.	0-10
3.	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического состояния кабинета, лаборатории	0-10
4.	Участие в создании электронной базы, классификации, систематизации, анализе документации	0-10
5.	Участие в эстетическом и тематическом оформлении кабинетов, лабораторий, мастерских	0-10
6.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
7.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-10
8.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
10.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СЕКРЕТАРЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Высокое качество подготовки и оформления документов	0-10
2.	Оперативное оформление информации по запросам	0-5
3.	Своевременное размещение информации на сайте колледжа. Качественное ведение сайта колледжа	0-10
4.	Качественное ведение делопроизводства. (формирование и оформление дел постоянного и долговременного сроков хранения)	0-10
5.	Своевременная и качественная подготовка заседаний, совещаний, встреч и т.п. проводимых директором (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания)	0-5
6.	Своевременный контроль за сроком выполнения работниками поручений директора	0-10
7.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-10
8.	Отсутствие нарушений по ведению документации и своевременной передаче отчетов и документов в структурные подразделения колледжа, а также во внешние организации.	0-5
9.	Своевременная передача корреспонденции и документов после их рассмотрения руководителем в подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы или подготовки	0-5

	ответа	
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
11.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
13.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СЕКРЕТАРЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Высокое качество подготовки и оформления документов, своевременное предоставление отчетности	0-10
2.	Оперативное оформление информации по запросам	0-10
3.	Качественное ведение делопроизводства. (формирование и оформление дел постоянного и долговременного сроков хранения)	0-5
4.	Качественное и своевременное оформление личных дел и личных карточек обучающихся	0-5
5.	Своевременная подготовка и заполнение бланков документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, приложений к диплому	0-10
6.	Своевременная подготовка и сдача в бухгалтерию приказов на назначение стипендий обучающимся и иных выплат	0-5
7.	Своевременное и качественное ведение поименной книги обучающихся	0-5
8.	Качественное ведение ведомостей учета часов, пропущенных студентами, журналов итоговых данных успеваемости студентов	0-10
9.	Качественная подготовка и оформление документации для проведения Государственной итоговой аттестации студентов	0-10
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
11.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
13.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Качественное оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной).	0-10
2.	Своевременная и точное оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	0-5
3.	Своевременная и правильная выдача справок по трудовой деятельности работникам	0-5
4.	Качественное ведение документации по работникам (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, приказы)	0-10
5.	Своевременное и полное предоставление кадровой отчетности соответствующим органам, подготовка уведомлений (Министерство образования, органы статистики, служба занятости, ПФР и т.д.)	0-15
6.	Своевременное и качественное оформление трудовых правоотношений, движение персонала, оформление и учет отпусков, больничных листов	0-15
7.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15

8.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-10
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
10.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ

№ п/п	Критерий	Критерии оценивания
1	Участие в процессе реализации основных направлений деятельности организации учебной и производственной практике	0-20
2	Участие в работе по формированию и реализации планов профориентационной работы	0-15
3	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и преподавателей, сотрудников колледжа	0-10
4	Участие в работе по формированию актива социальных партнеров	0-5
5	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа.	5-15
6	Работа по проведению мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах	0-10
7	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	5-10
8	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
9	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЮРИСКОНСУЛЬТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договоры, контракты и др.)	15 б. – своевременно и качественно 0 б. – несвоевременно и некачественно
2.	Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений, дополнений в локальные акты колледжа	15 б. – своевременная корректировка локальных актов 0 б. – отсутствие показателя (несвоевременность)
3.	Своевременное и качественное предоставление в вышестоящие органы и организации установленной отчетности, ответов на письма, запросы, претензии, представления, иной учетно-отчетной информации правового характера.	10 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – наличие замечаний.
4.	Письменное и устное консультирование работников колледжа по различным правовым вопросам, оказание правовой помощи в составлении юридических документов	5 б. – проводится 0 б. – не проводится
5.	Качественное представление интересов колледжа в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по юридическим вопросам	5 б. – проводится представление интересов 0 б. – отсутствие показателя
6.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская	0 - 10

	дисциплина, инициативность.	
7.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций.	15 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
8.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	15 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
9.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0 б. – наличие жалоб 5 б. – отсутствие жалоб
10.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	5 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются нарушения
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ВОДИТЕЛЯ АВТОМОБИЛЯ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие нарушений в обеспечении требований пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиенических требований (в транспорте, гараже)	0-10
2.	Отсутствие ДТП, нарушений правил дорожного движения	0-10
3.	Рациональное, экономное использование ГСМ	0-10
4.	Качественное обеспечение готовности закрепленного автотранспорта к осуществлению автомобильных перевозок	0-10
5.	Своевременное и оперативное выполнение заявок работников колледжа по доставке и перевозке груза и т.д.	0-10
6.	Оперативное выполнение отдельных поручений	0-15
7.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность.	0-15
8.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-10
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ДВОРНИКА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Ежедневная и качественная уборка территории колледжа	0-10
2.	Содержание закрепленных территорий (помещений) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы профессиональных образовательных организаций.	0-15
3.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0-15
4.	Правильное хранение и использование по назначению уборочного инвентаря	0-10
5.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности	0-10
6.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность	0-15
7.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-15
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ПО ОБЩЕЖИТИЮ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	0-10
2.	Соблюдение правил внутреннего распорядка проживающими в общежитии	0-5
3.	Ежедневный учет проживающих в общежитии в соответствии с установленными требованиями	0-15
4.	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	0-10
5.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-5
6.	Проведение в установленное время подъем студентов, проверку санитарного состояния комнат; до отхода ко сну - вечернюю поименную проверку	0-10
7.	Осуществление контроля за безопасностью жизнедеятельности, питанием, досугом студентов-сирот, проживающих в общежитии, в выходные дни и праздничные дни	0-10
8.	Отсутствие нарушений дисциплины во время дежурства, чрезвычайных происшествий	0-10
9.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность.	0-15
10.	Отсутствие нарушений исполнения отдельных поручений непосредственного руководителя	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ КАСТЕЛЯНШИ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	0-10
2.	Выполнение работ повышенной сложности - стирка ковров, жалюзи, глажка ламбрекена, тюль	0-15
3.	Своевременная смена постельного белья у проживающих в общежитии студентов, не реже 1-го раза в 7 дней, в соответствии с требованиями СанПиН, ведение соответствующей документации	0-20
4.	Выполнение швейных работ (подшив наволочек простыней и т.п.)	0-10
5.	Своевременное списание материальных ценностей, пришедших в негодность	0-10
6.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность.	0-15
7.	Отсутствие нарушений исполнения отдельных поручений непосредственного руководителя	0-10
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное, качественное и оперативное выполнение заявок работников колледжа по устранению аварийных и других нестандартных ситуаций	0-10
2.	Своевременное принятие мер при возникновении внештатной ситуации	0-10
3.	Обеспечение безаварийной работы, всех систем жизнеобеспечения колледжа.	0-10
4.	Качественная и оперативная подготовка объектов колледжа к учебному году, зимнему отопительному сезону	0-15
5.	Качественное и своевременное техническое обеспечение учебного	0-10

	процесса (оснащение, монтаж и текущий ремонт учебного, хозяйственного и производственного оборудования, зданий и сооружений)	
6.	Своевременная подготовка предложений по организации планово-предупредительных ремонтов инженерных систем колледжа	0-5
7.	Обеспечение в процессе трудовой деятельности соблюдения санитарных правил, правил и норм охраны труда, правил пожарной безопасности.	0-5
8.	Оперативное выполнение отдельных поручений	0-10
9.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность	0-10
10.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5
11.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ УБОРЩИКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Обеспечение чистоты и надлежащего санитарного состояния служебных помещений	0-10
2.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0-15
3.	Правильное приготовления моющих и дезинфицирующих растворов	0-5
4.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию помещений	0-10
5.	Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН, иными нормами качественной уборки закреплённых площадей, согласно графиков уборки	0-10
6.	Качественное проведение генеральных уборок в соответствии с графиком	0-10
7.	Качество выполняемой работы и высокая исполнительская дисциплина, инициативность	0-10
8.	Отсутствие нарушений исполнения отдельных поручений непосредственного руководителя	0-5
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЭКОНОМИСТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы экономиста	0-6
2.	Своевременность расчетов с подрядчиками и поставщиками товаров, работ и услуг	5 – своевременность расчетов и оплаты. -5 – несвоевременность оплаты и расчетов
3.	Корректное составление и своевременная сдача отчетности.	0-8
4.	Качественное планирование средств, обеспечение эффективного и целевого использования средств	0-10
5.	Высокое качество составления плана финансово-хозяйственной деятельности	0-10
6.	Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджетов, локально-нормативной и	0-8

	финансово-экономической документации	
7.	Своевременное проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности колледжа	0-5
8.	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	0-8
9.	Обеспечение размещения информации на сайте www.bus.gov.ru	0-5
10.	Отсутствие случаев нарушения сроков и низкого качества обработки первичных документов	0-5
11.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
12.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-5
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
14.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРА (по расчетам со студентами)

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии	0-8
2.	Корректное составление и своевременная сдача отчетности.	0-10
3.	Осуществление внутреннего контроля законности и правильности оформления первичных документов, поступающих в бухгалтерию	0-10
4.	Своевременность учета имущества, обязательств, хозяйственных операций, поступления основных средств, материальных запасов, денежных документов	0-10
5.	Отсутствие случаев нарушения, сроков выплаты стипендии, материальной помощи и других выплат социального характера студентам колледжа (по вине бухгалтера)	10 – отсутствие нарушений. -5 – наличие нарушений.
6.	Контроль за своевременностью и полнотой оплаты образовательных и прочих услуг по приносящей доход деятельности	0-10
7.	Соблюдение сроков сдачи отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
8.	Соблюдение качества предоставляемой отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
9.	Отсутствие случаев нарушения сроков и низкого качества обработки первичных документов	0-5
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
11.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-5
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
13.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-7
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРА (учет материальных ценностей)

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии	0-6
2.	Корректное составление и своевременная сдача отчетности.	0-7
3.	Осуществление внутреннего контроля законности и правильности оформления первичных документов, поступающих в бухгалтерию	0-8
4.	Осуществление своевременного списания материальных ценностей	0-10
5.	Качественное и своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей	0-9
6.	Обеспечение порядка проведения инвентаризации, контролирование	0-7

	проведения хозяйственных операций	
7.	Отсутствие нареканий со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление бухгалтерских документов	0-5
8.	Своевременность учета имущества, обязательств, хозяйственных операций, поступления основных средств, материальных запасов, денежных документов	0-8
9.	Соблюдение сроков сдачи отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
10.	Соблюдение качества предоставляемой отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
11.	Отсутствие случаев нарушения сроков и низкого качества обработки первичных документов	0-5
12.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
13.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-5
14.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
15.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
	ИТОГО:	100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРА (по банковским операциям)

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы по направлению работы	0-6
2.	Корректное составление и своевременная сдача отчетности.	0-8
3.	Осуществление внутреннего контроля законности и правильности оформления первичных документов, поступающих в бухгалтерию	0-10
4.	Отсутствие случаев неоплаты в срок платежных документов по вине бухгалтера (возвратов платежных документов)	0-8
5.	Отсутствие случаев нарушения сроков оплаты поставщикам и подрядчикам (по вине бухгалтера)	0-8
6.	Отсутствие нареканий со стороны контрагентов за несвоевременное или неверное оформление бухгалтерских документов	0-6
7.	Своевременность учета имущества, обязательств, хозяйственных операций, поступления основных средств, материальных запасов, денежных документов	0-10
8.	Соблюдение сроков сдачи отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
9.	Соблюдение качества предоставляемой отчетности по региональным проектам в системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	0-5
10.	Отсутствие случаев нарушения сроков и низкого качества обработки первичных документов	0-5
11.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-8
12.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-6
13.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	0-5
14.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
15.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
	ИТОГО:	100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЯ

№	Показатель	Критерии
---	------------	----------

п/п		оценивания
1.	Вовлечение обучающихся, проживающих в общежитии, в участие в акциях, концертах, турнирах, конкурсах различной направленности	0-10
2.	Организация эффективной работы по пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся.	0-10
3.	Привлечение обучающихся к содержанию территории общежития в соответствии с нормативами. Соблюдение чистоты и порядка в общежитии	0-10
4.	Своевременность и качество предоставления аналитической, методической и отчётной документации	0-10
5.	Наличие выступлений на методических и педагогических советах, семинарах, объединениях и т.п.	0-10
6.	Отсутствие правонарушений обучающихся, зафиксированных правоохранительными органами	0-10
7.	Эффективное взаимодействие с кураторами, заведующими отделений, социальным педагогом, педагогом-психологом.	0-10
8.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
9.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
11.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ МЕТОДИСТА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Качественная организация работы по методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения	0-5
2.	Организация и сопровождение аттестационных процессов педагогических работников	0-5
3.	Обеспечение методического сопровождения по участию педагогических работников и (или) студентов в исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др. открытых мероприятиях различного уровня	0-10
4.	Выступление на педагогических советах, методических советах, семинарах	0-5
5.	Реализация проектов, имеющих практическую значимость для колледжа и сторонних организаций	0-5
6.	Качественное проведение анализа и обобщение передового опыта преподавателей	0-5
7.	Качественное оказание методической поддержки педагогическим работникам в процессе реализации ФГОС СПО	0-10
8.	Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в колледже и разработка предложений по повышению ее эффективности	0-5
9.	Методическое сопровождение деятельности преподавателей и по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ	0-10
10.	Обеспечение системного мониторинга качества учебно-планирующей документации в педагогическом коллективе	0-5
11.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
12.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
13.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5

14.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
15.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам ПМ, МДК, ПП, УП (1 раз в полугодие (июль, январь))	2 б-(100%) 0 б-(менее 100%)
2.	Качественная успеваемость (1 раз в полугодие (июль, январь))	3 б (60% и выше) 2 б-(50% до 60%) 1 б-(40 до 50%) 0 б –(менее 40%)
3.	Наличие призеров и победителей Олимпиад очного этапа или по распоряжению учредителя	4 б (Всероссийский уровень) 3 б-(региональный уровень) 2 б-(городской)
4.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, мастерской, лаборатории и пр.).	3 б (Да/ Нет)
5.	Участие в конкурсе педагогических достижений: участник, призер победитель	35 б - (Победитель) 25 б - (Призер) 10 б – (Участник)
6.	Участие в рабочей группе (приказ, отчет по итогам завершения работы, разработанный документ).	3 б – (разработчик, руководитель группы, при наличии сданного отчета о работе) 1 б – (участник)
7.	Результаты участия студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и т.д.: -призовое место в городских мероприятиях; -призовое место в республиканских мероприятиях -призовое место в мероприятиях всероссийского уровня. (при получении приказов и/или дипломов вышестоящих органов)	3 б 5 б 10 б
8.	Количество представленных педагогами докладов (публикаций) на конференциях, участие в методических конкурсах: -городские -республиканские -всероссийские (сертификат о тиражировании опыта)	3 б 4 б 5 б
9.	Организация мероприятий различной направленности (приказ, план мероприятий, отчет)	3б
10.	Проведение открытого занятия	5 б за каждое занятие
11.	Эффективность профориентационных мероприятий (1 раз в год (сентябрь) работа в приемной комиссии)	2 б 0 б
12.	Сохранение контингента в преподаваемых группах	100%- 10б менее 100%- -10б
13.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов (при наличии программ, результативность, отчетов)	5б
14.	Выступление на педагогических советах, ШПМ,ШМП, семинарах и т.п.	2 б за каждое выступление
15.	Реализация проектов, имеющих практическую значимость для колледжа и сторонних организаций (наличие социальных проектов, разработанных и	3 б за каждый проект

	реализуемых обучающимися под руководством педагогического работника)	
16.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа -есть обоснованные обращения -обращения отсутствуют	-5 б 5 б
17.	ИТОГО:	100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное составление и представление документации, материалов, отчётности и т.п.	0-10
2.	Организация деятельности с учетом индивидуальных, творческих способностей обучающихся	0-10
3.	Участие обучающихся в городских, республиканских и Всероссийских социально-значимых проектах, акциях: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0 – отсутствие показателя 10 5 2
4.	Наличие победителей, призёров конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0 – отсутствие показателя 10 5 2
5.	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, выступлений на научно-практических конференциях, семинарах, педсоветах.	0-10
6.	Качество познавательного развития студентов по содержанию программы (в своем направлении)	0-10
7.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
8.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
9.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
11.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-10
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ

№ п/п	Критерий	Критерии оценивания
1	Достижение оптимальной книгообеспеченности в соответствии с ФГОС, в том числе электронные ресурсы.	0-10
2	оформление подписки на периодические издания, формирование заказа на учебники, пополнение фонда библиотеки	0-10
3	Включённость в методическую работу (организация тематических выставок изданий по разным направлениям, обзорные беседы, массовые мероприятия по популяризации литературы, участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях)	0-15
4	Рост основных показателей (читаемость, посещаемость, обращаемость) по сравнению с предыдущим периодом/аналогичным периодом прошлого года	0-15

5	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки (ведение электронных баз данных, ведение и пополнение сайта, формирование базы полнотекстовых документов, создание информационных продуктов)	0-10
6	Проведение регулярных профилактических работ по сохранности фонда	0-10
7	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, сотрудников колледжа	0-10
8	За качество выполняемой работы, высокую исполнительскую дисциплину.	0-10
9	Соблюдение трудовой дисциплины	0-10
ИТОГО		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное представление материалов и отчётности	0-8
2.	Организация деятельности с учетом индивидуальных, творческих способностей обучающихся	0-8
3.	Организация и качественное проведение массовых мероприятий	0-8
4.	Наличие и своевременное выполнение перспективного плана работы	0-5
5.	Охват и увеличение доли контингента обучающихся занятых в кружках, секциях (70%)	0-10
6.	Наличие победителей, призёров конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0- отсутствие показателя 10 5 2
7.	Участие обучающихся в городских, республиканских и Всероссийских социально-значимых проектах, акциях: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0- отсутствие показателя 10 5 2
8.	Привлечение к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей и общественность.	0-9
9.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
10.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
11.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
12.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное представление материалов и отчётности	0-10
2.	Наличие и своевременное выполнение плана работы психолого-педагогического сопровождения	0-10
3.	Своевременная и эффективная диагностическая работа с обучающимися, отслеживание выполнения рекомендаций	0-10
4.	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»	0-10
5.	Качественное проведение консультаций, тренингов, направленные на повышение социально-психологической компетентности педагогических работников и родителей (законных представителей). Проведение семинаров,	0-10

	деловых игр, выступления на родительских собраниях.	
6.	Ведение мониторинга адаптации студентов	0-10
7.	Наличие документации по психическо-педагогической диагностике, коррекционной реабилитационной работе со студентами	0-10
8.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
9.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
10.	Отсутствие нарушений исполнения поручений непосредственного руководителя	0-5
11.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
12.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное представление материалов и отчётности	0-8
2.	Организация деятельности с учетом индивидуальных, творческих способностей обучающихся	0-8
3.	Организация и качественное проведение массовых мероприятий	0-8
4.	Наличие и своевременное выполнение перспективного плана работы	0-5
5.	Охват и увеличение доли контингента обучающихся занятых в кружках, секциях (70%)	0-10
6.	Наличие победителей, призёров конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0- отсутствие показателя 10 5 2
7.	Участие обучающихся в городских, республиканских и Всероссийских социально-значимых проектах, акциях: - всероссийских - региональных - внутриколледжевых	0- отсутствие показателя 10 5 2
8.	Привлечение к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей и общественность.	0-9
9.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-15
10.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
11.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
12.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное представление материалов и отчётности	0-8
2.	Своевременное выявление фактов безнадзорности, отклонений в поведении, оказание обучающимся социальной помощи и поддержки	0-9
3.	Организация и проведение мероприятий направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, в том числе социального характера	0-9
4.	Проведение мониторинговых исследований по различным направлениям деятельности	0-9
5.	Успешность развития по снятию проблемных зон у студентов «группы риска», снижение количества студентов, состоящих на учете в КНД,	0-9

	внутриколледжевом учете	
6.	Отсутствие преступлений и правонарушений совершенных студентами	0-8
7.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-8
8.	Осуществление работы по контролю за жильем, обеспечению пособиями, своевременностью социальных выплат обучающимся	0-8
9.	Эффективные методические разработки, выступления на педагогических советах, педагогических чтениях, семинарах	0-8
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-9
11.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	0-5
12.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
13.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
	ИТОГО:	100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1	Своевременное и правильное оформление плана ФХД	5 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
2	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии	2 б. - отсутствие замечаний - 2 б. - наличие замечаний
3	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета в бухгалтерии	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
4	Наличие платных образовательных услуг	5 б. - наличие - 3 б. - отсутствие
5	Качественное планирование средств, обеспечение эффективного и целевого использования средств	5 б. – наличие показателя - 3 б. – отсутствие показателя
6	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	4 б. – своевременно и качественно - 4 б. – не своевременно, не качественно
7	Сумма внебюджетных средств, направленных на развитие материально-технической базы	5 б. - 90-100 % от суммы внебюджетных средств 3 б. - 50-89% от суммы внебюджетных средств 2 б. - 20-49 % от суммы внебюджетных средств 0 б. - менее 20 % от суммы внебюджетных средств или отсутствие показателя
8	Качественное ведение учета внебюджетных поступлений	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
9	Организация работы по оформлению (списанию) и утилизации списанного имущества	4 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
10	Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	1 б. -не нарушения сроков размещения информации 0 б. - нарушения сроков размещения информации
11	Выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 от 7 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части уровня средней заработной платы отдельных категорий работников	4 б. - выполнение требований Указа Президента Российской Федерации - 2 б. - невыполнение требований Указа Президента Российской Федерации

		Федерации
12	Корректное составление и своевременная сдача отчетности: - бухгалтерской; - налоговой; - статистической.	5 б.- 100 % корректное и своевременное заполнение 0 б. - 99 % и менее процентов корректного и своевременного заполнения
13	Доля внебюджетных средств в общем объеме финансирования	8 б. - от 25% и выше 5 б. - от 11 % до 25% 2 б. - от 6 % до 10 % 0 б. - менее 5%
14	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств	5 б. – соблюдение - 3 б. – не соблюдение
15	Соблюдение законодательства в сфере закупок товаров (услуг) 44-ФЗ	5 б. – соблюдение - 3 б. – не соблюдение
16	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	5 б. – отсутствие задолженности - 3 б. - наличие задолженности
17	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	5 б. – своевременно и качественно - 3 б. – не своевременно и не качественно
18	Разработка и корректировка локальных актов колледжа	5 б. – разрабатывается и/или корректируется своевременно 0 б. - разрабатывается и/или корректируется не своевременно - 5 б. – локальные акты не разрабатываются
19	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	6 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
20	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	5 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. - наличие жалоб.
21	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками подразделения	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
22	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	5 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются нарушения
23	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	2 б. – отсутствие замечаний. - 2 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО МЕТОДИЧЕСКИМ КАБИНЕТОМ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Включение сотрудников учреждения в составы федеральных учебно-методических объединений, функционирование региональных методических объединений на базе учреждения	5 б - на федеральном уровне 3 б. - на региональном уровне 0 б. - отсутствие значения показателя
2.	Реализация и своевременное выполнение целей, задач и мероприятий программы модернизации образовательной организации	5 б. - 80-100% своевременного выполнения 3 б. 70-79% своевременного выполнения 2 б. 60-69% своевременного выполнения 1 б. 50-59% своевременного выполнения - 5 б. - нарушение сроков реализации
3.	Участие в реализации региональных проектов, национальных проектов	7 б. - колледж участвует в реализации проекта

		0 б. - колледж не участвует в реализации проекта
4.	Соответствие реализуемых образовательных программ Стратегии социально-экономического развития Республики Крым	5 б. - соответствие 0 б. - частичное или полное несоответствие
5.	Актуализация образовательных программ в соответствии с ФГОС	5 б. - актуализированы 0 б. - не актуализированы
6.	Разработка и реализация новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных и электронных форм обучения	5 б. - реализация новых форм организации образовательного процесса, использование современных образовательных технологий 0 б. - отсутствие значения показателя
7.	Доля обучающихся и преподавателей вовлеченных в различные формы наставничества	7 б. - 70 % и более 0 б. - менее 70 %
8.	Наличие публичной отчетности учреждения	2 б.- есть публичный отчет -2 б. - нет публичного отчета
9.	Доля педагогических работников, прошедших стажировки, в частности на высокотехнологичном производстве	5 б. - не менее 30 % 3 б. - не менее 20 % 0 б. - отсутствие значения показателя
10.	Доля педагогических работников, имеющих высшую/первую квалификационную категорию	7 б. - 60% и более 5 б. - от 30 до 59% -1 б. - менее 30%
11.	Наличие педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства	5 б. - победители конкурсов всероссийского уровня 4 б.- призеры конкурсов всероссийского уровня 3 б. - победители конкурсов регионального уровня 2 б. - призеры конкурсов регионального уровня
12.	Наличие преподавателей, прошедших повышение квалификации в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы»	3 б. - наличие показателя 0 б. - отсутствие показателя
13.	Проведение методических консультаций для преподавателей	4 б. - проведение 0 б. - отсутствие показателя
14.	Своевременное составление и предоставление отчетной документации	4 б. - своевременно 0 б. - не своевременно
15.	Участие педагогов в различных муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах.	5 б. - участие с призовыми местами. 3 б. - участие. 0 б. - отсутствует показатель
16.	Своевременная разработка и утверждение ОПОП по профессиям и специальностям их актуализация при необходимости	7 б. - своевременно 0 б. - не своевременно
17.	Своевременное пополнение электронной базы комплекса учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК и ПМ, с размещением на официальном сайте колледжа	5 б. - информация своевременно размещена 0 б. - информация не своевременно размещена - 3 б. - информация отсутствует на сайте
18.	Разработка и корректировка локальных актов колледжа, связанных с учебной деятельностью	7 б. - своевременно 0 б. - не своевременно
19.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ.	5 б. - участие 0 б. - отсутствие показателя
20.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	2 б. - отсутствие замечаний. - 2 б. - отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Соотношение обучающихся, имеющих высокую успеваемость, к общему числу обучающихся на отделении	10 б. - 75-100% обучающихся на «хорошо» и «отлично» 5 б. - 50-74 % обучающихся на «хорошо» и «отлично» - 5 б. - 25-49 % обучающихся на «хорошо» и «отлично» -10 б. - 0-24 % обучающихся на «хорошо» и «отлично»
2.	Сохранность учебного контингента (не более 10% от списочного состава отделения)	8 б. – не более 2% 0 б. – более 2%
3.	Эффективная организация внутриколлежского контроля деятельности педагогов (количество посещенных занятий согласно «графика посещения занятий»)	4 б. – 100% по графику 2 б. – не менее 85% по графику 0 б. – менее 85% по графику
4.	Своевременная и качественная работа по организации работы по разработке и утверждению ОПОП, ППКРС на отделении	5 б. – своевременное и качественное. - 3 б. – не своевременное.
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, выше стоящих организаций по организации учебного процесса на отделении	3 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. – наличие жалоб.
6.	Доля обучающихся и преподавателей вовлеченных во все виды наставничества на отделении	5 б. – 70 % и более 0 б. – менее 70 %
7.	Наличие педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства на отделении	5 б. – победители конкурсов всероссийского уровня 4 б. – призеры конкурсов всероссийского уровня 3 б. – победители конкурсов регионального уровня 2 б. – призеры конкурсов регионального уровня (за каждого победителя или призера)
8.	Участие педагогов, ПЦК в всевозможных конкурсах, выставках, студенческих конференциях	4 б. – призовые места в этих мероприятиях.
9.	Организация участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	3 б. – всероссийский уровень 1 б. – региональный уровень -2 б. – отсутствие значения показателя (за каждого участника)
10.	Участие обучающихся в мероприятиях организуемых добровольческими (волонтерскими) объединениями отрядов и т.п.	3 б. – участвуют (мероприятия). 0 б. – не участвуют
11.	Результативность участия обучающихся образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства различных уровней и направлений	4 б. - за победителя мероприятий всероссийского уровня 3 б. - за призера мероприятий всероссийского уровня 2 б. - за победителя мероприятий республиканского уровня 1 б. - за призера мероприятий республиканского уровня
12.	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях регионального, всероссийского, международного уровней	5 б. – не менее 8 % от общего количества обучающихся 0 б. - менее 8 % от общего количества обучающихся

13.	Доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований регионального, всероссийского, международного уровней	5 б. – не менее 2 % от общего количества обучающихся 0 б. – менее 2 % от общего количества обучающихся
14.	Участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО	а) доля обучающихся, принимавших участие в мероприятиях по выполнению испытаний ГТО: 5 б. - 50 % и более 3 б. - от 30 до 49 % 1 б. от 15 до 29% б) Доля получивших знак отличия ГТО от числа обучающихся и сотрудников организации, принимавших участие в мероприятиях по выполнению испытаний ГТО 5 б. - 50% и более 3 б. - от 30 до 49% 2 б. - от 15 до 29% 1 б. - менее 15% (Сумма баллов а) и б))
15.	Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на отделении	4 б. - отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися (по информации МВД) - 2 б. - наличие правонарушений, преступлений
16.	Доля обучающихся, охваченных дополнительными образовательными программами учреждения на отделении	3 б. - более 75 % 0 б. - менее 75 %
17.	Эффективная организация внутриколледжевого контроля деятельности кураторов групп. (количество посещенных кураторских часов, мероприятий, деятельность кружков и т.п.)	3 б. - контроль организован и эффективен. 0 б. – контроль не достаточен и не эффективен.
18.	Эффективная работа с детьми девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в ПДН, внутриколледжевом учете, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	-3 б. - количество воспитанников по данному показателю увеличилось. -1 б. - имели место случаи противоправных действий, данный показатель остался на прежнем уровне 3 б. - произошло объективное снижение показателя
19.	Организация работы по снижению численности обучающихся имеющих пропуски занятий без уважительной причины	-5 б. - количество обучающихся по данному показателю увеличилось. -3 б. - данный показатель остался на прежнем уровне (+;- 5%) 5 б. - произошло объективное снижение показателя
20.	Доля трудоустроившихся в течение календарного года выпускников	5 б. - 63-100% 2 б. - 60-63% - 5 б. менее 60%
21.	Наличие обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении	3 б. - наличие договоров 0 б. - отсутствие договоров

ИТОГО:	100
---------------	------------

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Своевременное и правильное оформление, проверка финансово-хозяйственной документации	7 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии	10 б. - отсутствие замечаний - 2 б. - наличие замечаний
3.	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета по направлению работы	10 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
4.	Выполнение Указа Президента Российской Федерации № 597 от 7 мая 2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части уровня средней заработной платы отдельных категорий работников	10 б. - выполнение требований Указа Президента Российской Федерации - 2 б. - невыполнение требований Указа Президента Российской Федерации
5.	Корректное составление и своевременная сдача отчетности: - бухгалтерской - налоговой - статистической.	10 б. - 100 % корректное и своевременное заполнение 0 б. - 99 % и менее процентов корректного и своевременного заполнения -5 б. – имеются нарушения сдачи отчётности
6.	Отсутствие случаев нарушения сроков выплаты заработной платы и других выплат сотрудникам (по вине бухгалтера)	5 б. – отсутствие нарушений - 3 б. – нарушения имеются
7.	Правильное и своевременное начисление заработной платы работникам в соответствии со штатным расписанием учреждения, табелями учета рабочего времени, приказами учреждения.	5 б. - правильное и своевременное начисление заработной платы работникам - 5 б. – не правильное или не своевременное начисление заработной платы работникам
8.	Своевременное формирование и отправка реестров, файлов на выплату заработной платы, своевременная выдача расчетных листов	5 б. – своевременно 0 б. - не своевременно
9.	Разработка и корректировка локальных актов колледжа	10 б. – разрабатывается и/или корректируется своевременно 0 б. - разрабатывается и/или корректируется не своевременно - 5 б. – локальные акты не разрабатываются
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	15 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
11.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	5 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. - наличие жалоб.
12.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	8 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Наличие доступной образовательной среды и специальных образовательных услуг для лиц с инвалидностью/ ОВЗ	4 б. - 100 % 0 б. - менее 100 % или отсутствие показателя
2.	Соблюдение мер и требований противопожарной безопасности (наличие и своевременное ведение документации: журналы, инструкции, указатели и т.п.)	5 б. - соблюдение 0 б. - не соблюдение -10 б. – не соблюдение по

		результатам проверки
3.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	5 б. – недостатки и излишки отсутствуют 0 б. - недостатки и излишки имеются
4.	Своевременный контроль и принятия мер за исправностью средств пожаротушения, СКУД, системы оповещения, видеонаблюдения, охранного и дежурного освещения	3 б. – своевременно 0 б. - не своевременно
5.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в колледже (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	5 б. – наличие показателя - 4 б. – отсутствие показателя
6.	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий, поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	4 б. – своевременно и качественно - 1 б. - не своевременно и не качественно
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение сроков и форм предоставления отчетной документации (подготовка планов, отчетов, заполнения журналов)	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
8.	Наличие замечаний на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	10 б. - отсутствие нарушений 6 б. - наличие легко устранимых нарушений 0 б. - наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции
9.	Контроль за экономным расходом ресурсов (чистящих, моющих средств, ГСМ зап.частей).	4 б. - экономное расходование 0 б. – не экономное расходование
10.	Контроль за содержанием помещений колледжа в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с СанПиН, наличие и ведение соответствующей документации	5 б. - надлежащее состояние 0 б. - ненадлежащее состояние
11.	Контроль за своевременным списанием материальных ценностей и оформлением соответствующей документации (дефектные акты, акты осмотра, фотофиксация и т.д.) сотрудниками подразделения	5 б. –своевременно 0 б. - не своевременно
12.	Своевременное выявление неисправностей в содержании зданий и их оперативное устранение	5 б. – своевременно 0 б. - не своевременно
13.	Контроль за содержанием и бережной эксплуатацией транспортных средств, ведение соответствующей документации.	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
14.	Качественная организация и контроль за проведением капитального и текущего ремонтов учебных корпусов, кабинетов, лабораторий, учебных мастерских и общежития	5 б. – качественная организация ремонтов 0 б. - не качественная организация ремонтов
15.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	3 б. – своевременно и качественно 0 б. - не своевременно и не качественно
16.	Благоустройство, содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями пожарной безопасности, СанПин.	5 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
17.	Отсутствие захламления территории, внутренних и подсобных помещений	5 б. – наличие показателя -5 б. – отсутствие показателя
18.	Организация работы по оформлению и утилизации списанного имущества	4 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя

19.	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками подразделения	5 б. – замечания отсутствуют -2 б. – имеются замечания
20.	Планирование работы структурного подразделения	3 б. – ведется планирование 0 б. – отсутствует показатель
21.	Своевременное заключение и выполнение условий договоров с ресурсоснабжающими организациями	5 б. – замечания отсутствуют -2 б. – имеются замечания
22.	Своевременная и качественная подготовка колледжа к началу учебного года, отопительному сезону	3 б. – своевременно и качественно 0 б. - не своевременно и не качественно
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

1.	Организация участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства различных уровней	4 б. - всероссийский уровень 2 б. - региональный уровень -2 б. - отсутствие значения показателя
2.	Наличие паспортизированного действующего музея	2 б. - наличие 0 б. - отсутствие
3.	Наличие действующего студенческого спортивного клуба	2 б. - наличие 0 б. - отсутствие
4.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	2 б. – отсутствие -2б. – наличие
5.	Наличие созданных и функционирующих добровольческих (волонтерских) объединений отрядов и т.п.	3 б. – созданы и активно работают (мероприятия). 0 б. – не созданы, созданы (отсутствие мероприятий)
6.	Своевременная и качественная работа по информационному наполнению системы АИС «НАВИГАТОР»	3 б. – своевременно и качественно. 0 б. – не своевременно и не качественно.
7.	Доля обучающихся, принявших участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях регионального, всероссийского, международного уровней	5 б. – не менее 8 % от общего количества обучающихся 0 б. - менее 8 % от общего количества обучающихся
8.	Доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований регионального, всероссийского, международного уровней	5 б. – не менее 2 % от общего количества обучающихся 0 б. – менее 2 % от общего количества обучающихся
9.	Наличие и выполнение плана мероприятий по профилактике правонарушений воспитанников, отсутствие преступлений	5 б. – наличие плана, отсутствие преступлений (по информации МВД) -5 б. – отсутствие (невыполнение) плана, наличие преступлений
10.	Эффективная работа с обучающимися девиантного поведения, снижение численности обучающихся, состоящими на учете в ПДН, внутриколледжевом учете.	3 б. - произошло объективное снижение показателя -3 б. - количество воспитанников по данному показателю увеличилось. -1 б. - имели место случаи противоправных действий, данный показатель остался на прежнем уровне
11.	Соблюдение социальных и имущественных прав	4 б. – соблюдение прав обучающихся

	обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	-4 б. – нарушение прав обучающихся
12.	Организация, проведение и участие на базе колледжа республиканских, всероссийских семинаров, конкурсов и т.п.	4 б. – организация и проведение мероприятий 1 б. – работа по организации и проведению мероприятий 0 б. – отсутствие показателя
13.	Участие колледжа в общественно-значимых социальных проектах	3 б. - участие в 3 и более проектах 1 б. - участие в 1-2 проектах -3 б. - отсутствие показателя
14.	Наличие платных образовательных услуг по направлению работы	10 б. – при наличии новых платных образовательных услуг. - 10 б. - при отсутствии новых платных образовательных услуг.
15.	Участие в реализации региональных проектов и национальных проектов	5 б. - участие 0 б. - не участие
16.	Участие в мероприятиях по выполнению нормативов ГТО	а) доля обучающихся, принимавших участие в мероприятиях по выполнению испытаний ГТО: 5 б. - 50 % и более 3 б.- от 30 до 49 % 1 б. от 15 до 29% б) Доля получивших знак отличия ГТО от числа обучающихся и сотрудников организации, принимавших участие в мероприятиях по выполнению испытаний ГТО 5 б. - 50% и более 3 б. - от 30 до 49% 2 б. - от 15 до 29% 1 б. - менее 15% (Сумма баллов а) и б))
17.	Доля обучающихся, охваченных дополнительными образовательными программами учреждения	3 б. - более 75 % 0 б. - менее 75 %
18.	Эффективная организация внутриколледжного контроля деятельности кураторов групп (количество посещенных кураторских часов, мероприятий, деятельность кружков и т.п.)	3 б. - контроль организован и эффективен. 0 б. – контроль не достаточен и не эффективен.
19.	Качественная и своевременная организация социально-психологического тестирования на выявление рисков употребления наркотических средств и психотропных веществ	3 б. – 100% 2 б. – 80-100% -3 б. - >80%
20.	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетности по запросам вышестоящих организаций	2 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – наличие замечаний.
21.	Организация работы по снижению численности обучающихся имеющих пропуски занятий без уважительной причины	5 б. - произошло объективное снижение показателя -3 б. - данный показатель остался на прежнем уровне (+-5%) -5 б. - количество обучающихся по данному показателю увеличилось
22.	Качество и результативность	3 б. - сформированы и активно

	работы органов студенческого самоуправления	работают органы самоуправления. 0б. – отсутствие работы и результатов.
23.	Привлечение обучающихся к работе с представителями общественных организаций, государственных служб и органов	3 б. – ведется активная работа 0 б. – отсутствие показателя
24.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, вышестоящих организаций по организации учебно-производственного процесса	3 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. – наличие жалоб.
25.	Работа с органами МВД, Росгвардии, МЧС и т.д. по организации воспитательных мероприятий	3 б. – ведется активная работа -3 б. – отсутствие показателя
26.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	2 б. – отсутствие замечаний. - 2 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Реализация и своевременное выполнение целей, задач и мероприятий программы модернизации образовательной организации	5 б. - 80-100% 3 б. - 70-79% 2 б. - 60-69% 1 б. - 50-59% - 5 б. - нарушение сроков реализации
2.	Организация учебно-производственной деятельности в образовательной организации	0 б. - организовано получение дохода от учебно-производственной деятельности не менее 15 млн. руб. в год 4 б. - организовано получение дохода от учебно-производственной деятельности не менее 5 млн. руб. в год -10 - отсутствие значения показателя
3.	Участие в реализации региональных проектов, национальных проектов	5 б. - участие 0 б. – отсутствие показателя
4.	Развитие платных образовательных услуг наличие образовательной деятельности по программам СПО, ДПО, ПО	10 б. – при наличии новых платных образовательных услуг. - 10 б. - при отсутствии новых платных образовательных услуг.
5.	Доля трудоустроившихся в течение календарного года выпускников за отчетный период	8 б. - 65% и более - 5 б. - менее 60%
6.	Доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших процедуру аттестации в виде демонстрационного экзамена	7 б. - 100% (при условии 100% допущенных) 3 б. - 100% обучающихся успешно прошли, но есть не допущенные -3 б. менее 100% обучающихся прошли
7.	Наличие обучающихся, заключивших договоры о целевом обучении	3 б. - наличие новых заключенных договоров за отчетный период 0 б. - отсутствие договоров
8.	Доля обучающихся, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам	5 б. – 45-100 % 0 б. - менее 45 %

9.	Доля обучающихся, прошедших независимую оценку квалификации во время государственной итоговой аттестации	5 б. - 50 % и более 1 б. - до 50% 0 б. - отсутствие показателя
10.	Соответствие материально-технической базы и инфраструктуры образовательной организации требованиям ФГОС	3 б. - соответствие 0 б. - несоответствие
11.	Доля обучающихся и педагогов вовлеченных в различные формы наставничества	5 б. - 70 % и более 0 б. - менее 70 %
12.	Доля педагогических работников, прошедших стажировки, в частности на высокотехнологичном производстве	5 б. - не менее 30 % 2 б. - не менее 20 % 0 б. - отсутствие значения показателя
13.	Наличие педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства	5 б. победители конкурсов всероссийского уровня 4 б.- призеры конкурсов всероссийского уровня 3 б. - победители конкурсов регионального уровня 2 б. - призеры конкурсов регионального уровня
14.	Наличие преподавателей, прошедших повышение квалификации в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы»	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
15.	Наличие участников регионального, национального чемпионата профессионального мастерства для лиц с ограниченными возможностями Абилимпикс с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
16.	Наличие победителей регионального, национального чемпионата профессионального мастерства для лиц с ограниченными возможностями Абилимпикс с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов	2 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
17.	Доля выпускников, реализующих профессиональные образовательные программы, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям, в общей численности выпускников	5 б. - 55% и более 0 б. - менее 55%
18.	Вовлечение работодателей и общественно-деловых объединений в формы сотрудничества и взаимодействия: - спонсорская помощь; - участие в подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства	5 б. – организовано сотрудничество и взаимодействие 0 б. – отсутствие показателя
19.	Наличие договоров о сотрудничестве и взаимодействии	3 б. – количество заключенных договоров увеличилось -1 б. – количество осталось на прежнем уровне
20.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, вышестоящих организаций по организации учебного процесса	3 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. – наличие жалоб.
21.	Своевременные и качественные ответы на письма запросы и т.п. от вышестоящих организаций.	4 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – наличие замечаний.
22.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	2 б. – отсутствие замечаний. - 2 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Отсутствие нарушений по итогам лицензионных контролей, плановых и внеплановых проверок	3 б. – отсутствие нарушений - 3 б. – наличие нарушений
2.	Выполнение государственного задания	5 б. - 100 % 2 б. - 90 % 0 б. - 89 % и менее
3.	Сохранность учебного контингента (не более 10% от списочного состава)	5 б. – не более 10% -5 б. – более 10%
4.	Количество посещенных занятий согласно «графика посещения занятий»	3 б. – 100% по графику 2 б. – не менее 85% по графику
5.	Своевременная и качественное предоставление статистической отчетности (СПО мониторинг, СПО-1 и т.д.)	5 б. – своевременное и качественное. 3б. – своевременное. - 5 б. – не своевременное.
6.	Своевременное и качественное составление тарификационных списков. Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями.	3 б. – своевременное и качественное. - 3 б. – не своевременное.
7.	Своевременная и качественная работа по организации работы по разработке и утверждению ОПОП, ППКРС.	3 б. – своевременное и качественное. - 3 б. – не своевременное.
8.	Своевременная и качественная работа по организации работы по разработке и утверждению учебных планов.	3 б. – своевременное и качественное. - 3 б. – не своевременное.
9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, выше стоящих организаций по организации учебного процесса	3 б. – отсутствие жалоб. - 3 б. – наличие жалоб.
10.	Своевременные и качественные ответы на письма запросы и т.п. от вышестоящих организаций.	2 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – наличие замечаний.
11.	Соотношение обучающихся, имеющих высокую успеваемость, к общему числу обучающихся	10 б. - 75-100% обучающихся на «хорошо» и «отлично» 5 б. - 50-74 % обучающихся на «хорошо» и «отлично» - 5 б. - 25-49 % обучающихся на «хорошо» и «отлично» -10 б. - 0-24 % обучающихся на «хорошо» и «отлично»
12.	Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	1 б. соблюдение сроков размещения информации 0 б. - нарушения сроков размещения информации
13.	Реализация и своевременное выполнение целей, задач и мероприятий программы модернизации и развития образовательной организации	4 б. - 80-100% 3 б. - 70-79% 2 б. - 60-69% 1 б. - 50-59% - 5 б. нарушение сроков реализации
14.	Участие в реализации региональных проектов и национальных проектов	5 б. - участие 0 б. - не участие
15.	Соответствие реализуемых образовательных программ Стратегии социально-экономического развития Республики Крым	3 б. - соответствие 0 б. - частичное или полное несоответствие
16.	Своевременная и качественная работа по актуализации образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО	1 б - актуализированы 0 б. не актуализированы
17.	Доля обучающихся, прошедших независимую оценку квалификации во время государственной итоговой аттестации	4 б. - 50 % и более 1 б. - 0-50% 0 б. отсутствие показателя
18.	Соответствие материально-технической базы и инфраструктуры образовательной организации требованиям ФГОС	3 б. соответствие 0 б. несоответствие

19.	Доля обучающихся и преподавателей вовлеченных во все виды наставничества.	5 б. - 70 % и более 0 б. - менее 70 %
20.	Наличие публичной отчетности учреждения	2 б. - есть публичный отчет -2 б. - нет публичного отчета
21.	Наличие педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства	5 б. победители конкурсов всероссийского уровня 4 б.- призеры конкурсов всероссийского уровня 3 б. - победители конкурсов регионального уровня 2 б. - призеры конкурсов регионального уровня (за каждого победителя или призера)
22.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников	2 б. - свыше 18 % 1 б. - от 15 до 18 % 0 б. -менее 15%
23.	Развитие платных образовательных услуг, наличие образовательной деятельности по программам СПО, ДПО, ПО	5 б. – при наличии новых платных образовательных услуг. - 5 б. - при отсутствии новых платных образовательных услуг
24.	Доля педагогических работников, имеющих высшую/первую квалификационную категорию	3 б. - 60% и более 2 б. - от 30 до 59% -1 б. - менее 30%
25.	Участие педагогов, ПЦК в всевозможных конкурсах, выставках, студенческих конференциях	5 б. – участие с призовыми местами. 3 б. – участие. 0 б. – отсутствует показатель
26.	Своевременное пополнение электронной базы комплекса учебно-методического обеспечения дисциплины, МДК и ПМ, с размещением на официальном сайте колледжа	3 б. – информация своевременно размещена 0 б. - информация не своевременно размещена - 3 б. – информация отсутствует на сайте
27.	Своевременная разработка и утверждение ОПОП по профессиям и специальностям их актуализация при необходимости	2 б. – своевременно 0 б. – не своевременно
28.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	2 б. – отсутствие замечаний. - 2 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА КАДРОВ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Оптимизация структуры штатного расписания учреждения	7 б. - доля укомплект-ти штатными сотрудниками 100%
2.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	5 б. - свыше 18 % (42 %) 3 б. - от 15 до 18 % 0 б. -менее 15%
3.	Наличие сотрудников, включенных в кадровый резерв руководителей профессиональной образовательной организации	4 б. наличие 0 б. отсутствие
4.	Своевременное и качественное документационное обеспечение работы с персоналом	7 б. – своевременно и качественно - 3 б. - не своевременно, не качественно
5.	Участие в разработке и корректировке локальных актов колледжа, связанных с управленческой деятельностью	10 б. – участие в разработке 0 б. – отсутствие показателя

6.	Своевременное и полное предоставление кадровой отчетности соответствующим органам (Министерство образования, органы статистики, служба занятости, ПФР и т.д.)	10 б. – своевременно 0 б. - не своевременное
7.	Полное и своевременное предоставление документов по персоналу в государственные органы, подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу.	10 б. – оформление своевременное 0 б. - оформление не своевременное
8.	Своевременное и качественное оформление трудовых правоотношений, движение персонала, оформление и учет отпусков, больничных листов	15 б. – оформление своевременное 0 б. - оформление не своевременное
9.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	10 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
10.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	5 б. – наличие жалоб 0 б. – отсутствие жалоб
11.	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудников подразделения	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
12.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	5 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются нарушения
13.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	5 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАЧАЛЬНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Организация своевременного информирования директора колледжа, руководителей структурных подразделений об изменениях в действующем законодательстве	10 б. – информация доводится своевременно 0 б. - информация доводится не своевременно
2.	Своевременное и качественное предоставление в вышестоящие органы и организации установленной отчетности, ответов на письма, запросы, претензии, представления, иной учетно-отчетной информации правового характера.	10 б. – отсутствие замечаний. 0 б. – наличие замечаний.
3.	Отсутствие нарушений при проведении правовой экспертизы, разработке, заключении и исполнении государственных контрактов, иных гражданско-правовых, хозяйственных договоров колледжа	5 б. – нарушения отсутствуют - 3 б. – имеются нарушения
4.	Своевременная и качественная подготовка, разработка проектов приказов, положений, иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность колледжа.	10 б. –своевременно 0 б. - не своевременно
5.	Письменное и устное консультирование работников колледжа по различным правовым вопросам, оказание правовой помощи в составлении юридических документов	3 б. – проводится 0 б. – не проводится
6.	Отсутствие замечаний (предписаний) по актам проверки контролирурующих органов	5 б. – замечания отсутствуют - 3 б. – имеются замечания
7.	Качественное представление интересов колледжа в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по юридическим вопросам	3 б. – проводится представление интересов 0 б. – отсутствие показателя
8.	Качественное ведение работы по контрактной системе закупок	10 б. – замечания отсутствуют - 3 б. – имеются замечания
9.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций.	10 б. – наличие показателя

		0 б. – отсутствие показателя
10.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	7 б. – наличие показателя 0 б. – отсутствие показателя
11.	Отсутствие обоснованных жалоб, обращений студентов, родителей, сотрудников колледжа	2 б. – наличие жалоб 0 б. – отсутствие жалоб
12.	Соблюдение трудовой дисциплины сотрудников подразделения	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются замечания
13.	Отсутствие нарушений исполнения поручений руководителя	5 б. – нарушения отсутствуют 0 б. – имеются нарушения
14.	Реализация мероприятий по антикоррупционной деятельности	10 б. - соблюдение требований законодательства 0 б. - наличие нарушений требований законодательства
15.	Своевременное пополнение, информацией разделов сайта по направлению работы	5 б. – отсутствие замечаний. - 2 б. – отсутствие либо неполная информация.
ИТОГО:		100

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ПО КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Показатель	Критерии оценивания
1.	Организация пропускного режима и обеспечение антитеррористической защищенности колледжа	0-10
2.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по антитеррористической безопасности	0-5
3.	Выполнение комплексного плана по безопасности	0-5
4.	Своевременное оформление паспорта безопасности	0-5
5.	Контроль за охраняемым предприятием (ЧОП). Работа без замечаний.	0-5
6.	Информационное обеспечение образовательного процесса в сфере безопасности (своевременное обновление стендов и сайта)	0-5
7.	Отсутствие фактов нарушений норм охраны труда, правил техники безопасности	0-5
8.	Разработка мероприятий по профилактике производственного травматизма	0-5
9.	Контроль за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	0-5
10.	Осуществление проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, состояния санитарно- технических устройств, санитарно- бытовых помещений	0-5
11.	Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников	0-10
12.	Качественное составление отчетности по установленным формам и в соответствующие сроки.	0-10
13.	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	0-5
14.	Участие в выполнении особо важных и ответственных работ	0-10
15.	Соблюдение трудовой дисциплины	0-5
16.	Оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5
ИТОГО:		100