

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"


Т.В. Иевлева
" 09 " сентября 2024 г.


От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"

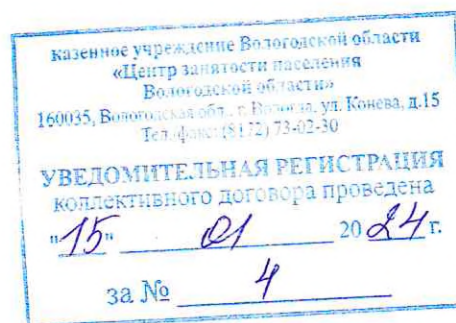

И.М. Люсин
" 09 " сентября 2024 г.

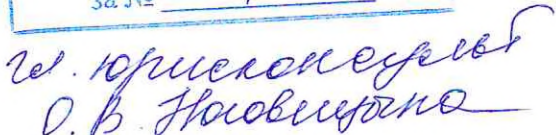

Утвержден
на общей конференции
работников и обучающихся
БПОУ ВО «ЧМК»
" 29 " декабря 2023 г.
Протокол № 45

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий металлургический
колледж имени академика И.П. Бардина"

на 2024 - 2026 годы




О.В. Новикова

г. Череповец 2024

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Трудовые отношения	4-7
3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	7-10
4. Рабочее время и время отдыха	10-16
5. Оплата и нормы труда	16-18
6. Охрана труда	19-22
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	23-24
8. Социальные гарантии и льготы	24-30
9. Гарантии профсоюзной деятельности	30-36
10. Молодежная политика	36-37
11. Заключительные положения	38-39
<u>Приложение № 1</u>	
Правила внутреннего трудового распорядка	40-78
<u>Приложение № 2</u>	
Соглашение по охране труда и здоровья на 2024 год в БПОУ ВО «ЧМК»	79-84
<u>Приложение № 3</u>	
Перечень средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам БПОУ ВО «ЧМК» (нормы бесплатной выдачи СИЗ)	85-90
<u>Приложение № 4</u>	
Перечень профессий и должностей работников БПОУ ВО «ЧМК», имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств	91-95
<u>Приложение № 5</u>	
Перечень профессий и должностей работников БПОУ ВО «ЧМК», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	96-98
<u>Приложение № 6</u>	
Положение об оплате труда работников БПОУ ВО «ЧМК»	99-123
<u>Приложение № 7</u>	
Положение о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО «ЧМК»	124-223

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина».

Настоящий Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее - БПОУ ВО "ЧМК") в лице директора Люсина Игоря Михайловича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель»;

- первичная профсоюзная организация работников колледжа в лице председателя первичной профсоюзной организации Иевлевой Татьяны Владимировны, именуемой в дальнейшем «Профком или председатель профсоюзного комитета работников».

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и иных нормативных правовых актов о труде, действующих на территории РФ, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Вологодской области от 17.07.2013 № 3141-ОЗ "О среднем профессиональном образовании в Вологодской области", «Отраслевого соглашения по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы» и Устава Учреждения.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников БПОУ ВО "ЧМК" (включая совместителей), независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют права уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых

на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор утверждается на общей конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК".

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ. При изменении действующего законодательства условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с новыми положениями законодательства, считаются недействительными.

1.9. Работодатель обязуется учитывать мнение профкома работников колледжа при принятии локальных актов, непосредственно затрагивающих интересы работников, обсуждать с ним вопросы о работе колледжа, предложения, направленные на ее совершенствование.

1.10. Стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию коллективных трудовых споров и конфликтов, возникающих в области социально-трудовых отношений.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию по должности в соответствии со штатным расписанием, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и Режимом работы, утверждаемыми директором Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором, являются недействительными.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов БПОУ ВО "ЧМК".

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

2.4. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в БПОУ ВО "ЧМК" показателей и критериев.

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. В условиях трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ:

- условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что работник принят без испытаний;

- срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством;

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

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

2.9. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

2.10. 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.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий труда трудового договора заключается в письменном виде.

Руководитель и его заместители помимо основной работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством, если реализуется в пределах 240 часов в год.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника в письменной форме:

- если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника - в день выхода основного работника на работу;
- если работник принимался для выполнения конкретной работы - не менее чем за три календарных дня до планируемой даты окончания работ;
- в остальных случаях - не менее чем за три календарных дня до даты предстоящего увольнения.

Расторжение срочного трудового договора с беременной женщиной возможно только при соблюдении условий, предусмотренных ст. ст. 77 и 261 ТК РФ.

3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест и нарушения правовых гарантий работников БПОУ ВО "ЧМК".

3.2. При массовом высвобождении работников, связанном с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, Работодатель обязан предварительно, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменно уведомить профсоюзный комитет работников БПОУ ВО "ЧМК" и службу занятости, указав причину, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.3. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация образовательной организации независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.4. При сокращении численности или штата работников колледжа в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и профсоюзным комитетом работников БПОУ ВО "ЧМК".

3.5. При сокращении численности или штата работников колледжа преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, получающим дополнительное профессиональное образование по направлению Работодателя без отрыва от работы;

- не освобожденные от основной работы председатели профсоюзных комитетов.

3.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) выплачивается средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, в случае, если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц;

3) в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения выплачивается средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения).

3.7. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);

с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

3.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательной организации.

3.9. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в этой же организации (вакантную должность), соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу в образовательной организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

3.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.11. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

3.12. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.2.2014 г №1601) Для остальных работников и руководителей БПОУ ВО "ЧМК" норма рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю.

4.2.1 Рабочее время преподавателей устанавливается не более 36 часов в неделю.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников устанавливается по соглашению между работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать

нормы рабочего времени установленных Постановлением Минтруда от 30.06.2003 N 41.

Педагогическую нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" до ухода работников в отпуск.

4.2.2 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, методистам и старшим методистам, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, воспитателям, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ).

4.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в БПОУ ВО "ЧМК".

4.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" (Приложение № 1).

Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 113 ТК РФ).

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

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

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК".

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

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

4.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

4.10. В случае педагогической нагрузки в размере ставки работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При увеличении размера педагогической нагрузки установление методического дня по возможности производится, но с учетом соблюдения требований к организации учебного процесса.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска 28 календарных дней, для педагогических работников - 56 календарных дней.

Продолжительность отпуска для педагогических работников установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

4.12. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников БПОУ ВО "ЧМК" не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и в исключительных случаях может быть заменена денежной компенсацией (при наличии денежных средств и на основании решения Работодателя), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Замена текущего отпуска денежной компенсацией не допускается.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а так же работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Не использованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется.

4.13. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

4.14. Для работников по результатам условий труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 3 календарных дня.

4.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск

сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644.

Заявление о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года педагогический работник направляет Работодателю не позднее одного месяца до начала отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 календарных дней со дня получения заявления работника.

Длительный отпуск сроком до одного года может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска Работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив Работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. При этом преимущественным правом пользуется педагогический работник, имеющий больший стаж работы.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, данный отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству.

Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

Деление длительного отпуска на части не допускается.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или полностью использован отдельно.

4.16. Дополнительные отпуска, не связанные с условиями ежегодного предоставления, указаны в разделе № 8 настоящего коллективного договора «Социальные гарантии и льготы».

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Вопросы оплаты труда в БПОУ ВО "ЧМК" регулируются законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области" (с последующими изменениями), постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 "Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)" (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с последующими изменениями), Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК", утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета а также иными нормативными правовыми актами.

5.3. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Положении об оплате труда работников БПОУ ВО «ЧМК».

5.4. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору.

5.5. За счет экономии по фонду оплаты труда работников БПОУ ВО "ЧМК" может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников БПОУ «ВО «ЧМК», настоящим Коллективным договором.

5.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств в кредитную организацию на расчетный счет, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работник один раз в месяц извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплат за соответствующий период по форме расчетного листка. По заявлению работника извещение о составе заработной платы (расчетный листок) может осуществляться посредством электронной почты.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников

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

Минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, устанавливается не ниже уровня, установленного федеральным законом, с учетом районного коэффициента 25%.

5.8. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой и не

должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе органов управления образованием.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.11. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.12. Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.13. Индексация заработной платы работникам БПОУ ВО "ЧМК" производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель в соответствии с Трудовым кодексом РФ обязан:

6.1.1. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда, в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ, включая их в план финансово-хозяйственной деятельности БПОУ ВО "ЧМК".

6.1.2. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, специалисту по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в БПОУ ВО "ЧМК".

6.1.3. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.4. Работу комиссии по охране труда организовать в соответствии с Положением о комиссии по охране труда БПОУ ВО «ЧМК».

6.1.5. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение о системе управления охраной труда и осуществлять управление охраной труда в БПОУ ВО "ЧМК".

6.1.6. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.1.8. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации, оплату личных медицинских книжек за счет средств Работодателя.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" проводить медицинские осмотры, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г №776н.

6.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, а также имеющих медицинских противопоказания.

6.1.11. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.12. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.1.13. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии, Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановок, проверять знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (преподаватель физики, электротехники, мастера производственного обучения, лаборантов и др.).

6.1.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.15. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по соблюдению требований охраны труда и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.16. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.1.17. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в Профком о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.18. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.19. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.20. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК" и результатами специальной оценки условий труда.

6.1.21. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности БПОУ ВО "ЧМК", приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.1.22. Ежегодно в ноябре (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда и здоровья между Работодателем и профсоюзным комитетом работников БПОУ ВО "ЧМК".

6.1.23. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзного комитета без согласия профсоюзного комитета работников.

6.2. Работник при выполнении своих трудовых обязанностей обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, санитарно-эпидемиологические, пожарной и электробезопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях. Проходить инструктажи по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические, а также проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в БПОУ ВО "ЧМК" или на производстве, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Профсоюзный комитет работников БПОУ ВО "ЧМК":

6.3.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.3.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствуют формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда, организуют их обучение.

6.3.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в БПОУ ВО "ЧМК", выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда.

6.3.4. Участвует в разработке Положения о системе управления по охране труда в БПОУ ВО "ЧМК".

6.3.5. Участвует в разработке раздела коллективного договора "Охрана труда" и приложения к коллективному договору - соглашение по охране труда и здоровья.

6.3.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.3.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.3.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.3.9. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.3.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдаются индивидуальные средства защиты и смывающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электробезопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и др.

6.3.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.3.12. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление директору БПОУ ВО "ЧМК", в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.4. За нарушение Работодателем или работником требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня (ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации")

7.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд БПОУ ВО "ЧМК".

7.1.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.1.3. Работодатель информирует членов трудового коллектива о возможных сроках и местах проведения курсов повышения квалификации, проведении стажировок и создает условия для их прохождения.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам").

7.2.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 5.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273), а также в соответствии с ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих,

осуществляемых в колледже, в порядке, предусмотренном ст. 173—176, 196, 197 ТК РФ, не реже чем один раз в три года.

7.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах и осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств учреждения.

7.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Работодателя) за счет средств учреждения.

7.2.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.2.7. Присвоение квалификации работнику по окончании профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки подтверждается документами установленного образца (дипломами, свидетельствами), повышения квалификации — свидетельствами, удостоверениями.

7.2.8. В случае увольнения без уважительной причины до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные на его обучение (ст. 249 ТК РФ).

8. Социальные гарантии и льготы

8.1. Средства социальной поддержки Работников.

Социальные гарантии Работников БПОУ ВО «ЧМК» реализуются за счет средств Работодателя и Профсоюзного комитета работников в соответствии с утвержденным финансированием.

8.2. Использование средств социальной поддержки Работников Колледжа производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам;

– другие социальные непредвиденные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

8.3. Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовую или иную точку питания.

Профсоюзный комитет работников вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством, вносить предложения по улучшению условий работы столовой.

8.4. Реализуя социальные гарантии, Работодатель обязуется:

8.4.1. Выплату материальной помощи в целях социальной защищенности работников колледжа производить при наличии экономии фонда оплаты труда.

8.4.2. Производить учет работников БПОУ ВО "ЧМК", нуждающихся в предоставлении субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 27.03.2006 N 291. Обязанность по ведению данного учета возлагается на работника колледжа, назначенного приказом директора.

8.5. При аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2023 года № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Департамента образования области от 28 июля 2017 года № 2630 «Об утверждении административного регламента», приказа Департамента образования области от 31.01.2017 № 275 «Об утверждении критериев и показателей для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников» Работодатель осуществляет организационную и контрольную функции.

8.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников (а так же в случае, если срок ее истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

5) прохождения военной службы по призыву,

таким работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом директора БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

8.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, приказом директора БПОУ ВО "ЧМК" по согласованию с председателем профсоюзного комитета, этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

8.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196.

8.9. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом работников.

8.10. Аттестацию на соответствие занимаемой должности заместителей директора и иных не педагогических работников БПОУ ВО "ЧМК", проводить в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников в БПОУ ВО «ЧМК».

Аттестация заместителей директора и иных не педагогических работников БПОУ ВО "ЧМК", проводится аттестационной комиссией БПОУ ВО "ЧМК", в состав которой обязательно включается представитель профсоюзного комитета работников.

8.11. При аттестации педагогических работников, заместителей директора и иных работников БПОУ ВО "ЧМК" должен обеспечить:

- бесплатное прохождение аттестации;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию педагогическим работникам, за увеличение персонального

коэффициента заместителям директора в соответствии с Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК";

- соблюдение принципов гласности, коллегиальности, недопустимости дискриминации при проведении аттестации;

- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории при ее подтверждении.

8.12. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.13. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работнику предоставляется отпуск (или часть отпуска) вне графика отпусков.

8.14. Для прохождения обязательного медицинского обследования в медицинских организациях, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время, освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы.

8.15. При получении работниками профессионального образования:

8.15.1 В силу ст. 173 ТК РФ работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

8.15.2 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 и 174 ТК РФ.

8.15.3 Отпуск без сохранения заработной платы работникам по согласованию с непосредственным руководителем и по личному заявлению работника с приложением справки-вызова предоставляется:

- обучающимся в неаккредитованных средних или высших образовательных организациях либо обучающимся по неаккредитованным программам;

- получающим второе и последующее среднее или высшее профессиональное образование.

8.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

8.16.1. В соответствии со статьей 128 ТК РФ.

8.16.2 Продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для работника время:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

8.16.3. Продолжительностью один календарный день в юбилейный день рождения работника (50, 55, 60 лет и последующие каждые пять лет).

8.16.4. Со 2 по 15 сентября - работникам, имеющим детей-первоклассников.

8.17. Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности они оформляются приказом директора БПОУ ВО "ЧМК".

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

8.18. Работодатель обязуется предоставлять работнику, для которого колледж является основным местом работы по его письменному заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности:

8.18.1. В количестве трех календарных дней, в связи с:

- регистрацией первого брака;
- регистрацией первого брака детей;
- похоронами близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки).

8.18.2. В количестве одного календарного дня, в следующих случаях:

- в день проводов детей в армию;
- в первый день учебного года, работникам, имеющим детей первоклассников.

8.19. Работодатель обязуется предоставлять работнику, для которых колледж является основным местом работы дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в количестве одного календарного дня, при отсутствии дней нетрудоспособности в течение одиннадцати месяцев предшествующих началу ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в БПОУ ВО "ЧМК".

Данный краткосрочный отпуск должен быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8.20. В целях социальной защищенности при наличии средств от приносящей доход деятельности работникам БПОУ ВО «ЧМК» по решению работодателя на основании письменного заявления работника оказывается материальная помощь в следующих случаях:

8.20.1. В размере не более 1 МРОТ, установленного федеральным законодательством:

а) в случае смерти (гибели) супруга, супруги, детей, родителей (усыновленных и усыновителей) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению.

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители (усыновленные и усыновители) на основании его заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, копии которых прилагаются к заявлению;

б) в случае причинения работнику материального ущерба в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства) при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

в) в случае длительного лечения работника в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией при наличии показаний лечащего врача для лечения и невозможности получения бесплатной медицинской помощи в государственной или муниципальной системах здравоохранения при предъявлении документов, подтверждающих расходы, копии которых прилагаются к заявлению (копии договора об оказании соответствующих медицинских услуг, копии кассовых чеков, квитанций);

г) в случае необходимости и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

8.21. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 8.20.1 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании мотивированного заявления работника или члена его семьи, согласованного с председателем ППО работников.

8.22. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от наличия у работника дисциплинарных взысканий.

8.23. Выплата материальной помощи распространяется на всех штатных работников, для которых колледж является основным местом работы.

8.24. Для обеспечения увеличения заработной платы начинающим преподавателям, не имеющим квалификационной категории, не имеющим стажа работы по должности преподавателя (учителя), установить стимулирующую выплату за счет экономии фонда оплаты труда, в течение первых двух лет с даты начала работы в колледже, в соответствии с приказом

директора, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Основывается на понимании, что совместная деятельность направлена на всемерное улучшение социального положения коллектива и деятельности БПОУ ВО "ЧМК" в целом, на укрепление его авторитета, как центра образования.

Взаимоотношения строятся на основе действующего законодательства, Устава БПОУ ВО "ЧМК", Правил внутреннего распорядка.

9.1 Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности БПОУ ВО "ЧМК";
- признавать право каждой из сторон, предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

9.2. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации работников организации, выборных профсоюзных органов (профкома) определяются Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Вологодской области от 7.06.2018 № 4352-ОЗ «О социальном партнерстве в Вологодской области» (принят Постановлением ЗС Вологодской области от 30.05.2018 № 209), отраслевыми соглашениями по образовательным организациям Российской Федерации, Уставом Горно-металлургического профсоюза России, настоящим коллективным договором.

9.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.4. Профсоюз работников организации в лице профкома осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.5. Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

9.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ). Условия предоставления таких полномочий устанавливаются данной первичной организацией.

9.7. Стороны признают следующие гарантии для избранных (делегированных) в профком работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

- Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мотивированного мнения профкома, членами которого они являются, а председатель профкома и его заместитель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

- Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профкома, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с учетом мотивированного мнения профкома, членами которого они являются, а председателя профкома и его заместителя - с согласия вышестоящего профсоюзного органа, в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

- Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ). При назначении стимулирующих выплат участие в профсоюзной учебе, в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов считать рабочими днями.

- Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Работа на выборной должности председателя профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников и при их аттестации.

9.9. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза работников организации, по пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (статья 373 ТК РФ).

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий;

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение основного расписания занятий на семестр.

9.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод Работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.15. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата Работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.16. Работодатель обязуется:

9.16.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации работников, содействовать их деятельности.

9.16.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профкома и давать мотивированные ответы, а также в течение 7 рабочих дней с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.16.3. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профкома, уполномочившего их на представительство.

9.16.4. Безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации работников помещения для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.16.5. Предоставлять в бесплатное пользование профкому отдельный кабинет, оборудованный оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы профсоюза на официальном сайте организации (при наличии данных видов связи у работодателя).

9.16.6. Предоставлять в бесплатное пользование профкому помещения, необходимые для организации отдыха, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.16.7. Предоставлять профкому по запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-

экономическим вопросам, работы столовой организации, условий проживания в общежитии.

9.16.8. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.16.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников колледжа, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производить установление системы оплаты труда Работников, что будет закреплено в Положении об оплате труда работников БПОУ ВО «ЧМК» (ст. 144 ТК РФ).

Стороны договорились, что входящие в Положение об оплате труда работников БПОУ ВО «ЧМК» оценочные листы разрабатываются при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и согласуются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.17. Работодатель (в лице централизованной бухгалтерии) при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

Размер взимания членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников в соответствии с Уставом ГМПР составляет 1%. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.18.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.18.2. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.18.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы (ст. 30, 31 ТК РФ). Условия предоставления таких полномочий устанавливаются данной первичной организацией.

9.18.4. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.18.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.18.6. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.18.7. Участвовать в организации и проведении спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий для членов Профсоюза и их семей и других работников колледжа.

9.18.8. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников колледжа.

9.18.9. Предоставлять раз в год на общей конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" отчет о проделанной работе за предыдущий период (год) и планирование на следующий.

9.18.10. Своевременно рассматривать обращения (представления) Работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ и предоставлять обоснованное мнение (согласие или несогласие) в установленные сроки.

10. Молодежная политика

10.1. Стороны считают молодёжную политику, в том числе привлечение молодёжи для работы в Учреждении, приоритетным направлением в совместной работе в рамках социального партнёрства.

10.2. Целью работы с молодёжью является создание условий для адаптации, профессионального становления, развития личностного потенциала и самореализации молодых работников.

10.3. Координатором молодёжной политики является первичная профсоюзная организация, которая представляет интересы молодых работников в возрасте до 35 лет, как состоящих, так и не состоящих в профсоюзных и иных общественных организациях.

10.4. Стороны договорились вести совместную работу по:

- поддержке и адаптации молодых специалистов, развитию и совершенствованию наставничества, обеспечению преемственности;
- по привлечению молодежи, сохранению и обновлению кадрового потенциала Учреждения;
- укреплению партнёрских отношений в трудовом коллективе;
- формированию корпоративного духа, воспитанию у молодёжи чувства корпоративной этики и гордости;
- созданию условий для реализации потенциала молодёжи в профессиональной сфере;
- поддержке и стимулированию инициатив молодёжи, развитию организаторских и лидерских качеств молодых работников;

- содействию формирования у молодых работников активной жизненной позиции, готовности к участию в общественно-политической жизни;

- поддержке и содействию духовно-нравственному воспитанию, интеллектуальному, творческому и физическому развитию молодых работников;

- содействию формирования позитивного имиджа Учреждения, сохранение и развитие его традиций.

10.5. Работодатель обязуется:

- обеспечивать трудоустройство ранее работавших в Учреждении и вновь принятых в Учреждение после прохождения ими военной службы, принимать меры для закрепления молодых специалистов в Учреждении;

- содействовать привлечению молодых работников к участию в мероприятиях и программах, затрагивающих интересы и сферы деятельности персонала, в рамках молодёжной политики Учреждения.

- по представлению коллектива поощрять молодых работников, совмещающих эффективную производственную и общественную работу;

- координировать через первичную профсоюзную организацию программы молодёжной политики.

10.6. Первичная профсоюзная организация обязуется в рамках реализации молодёжной политики:

- содействовать успешной адаптации молодых специалистов в коллективе, созданию вокруг них доброжелательного пространства, активному вовлечению в производственный процесс, общественную работу, а также закреплению их в Учреждении;

- участвовать в организации и проведении конкурсов для молодых специалистов, научно-практических конференций, других мероприятий, способствующих развитию творческих способностей молодёжи, городского, областного и общероссийского уровня;

- содействовать в организации празднования профессиональных праздников, проведении мероприятий, поддерживающих традиции, семейную преемственность, историю и корпоративные ценности Учреждения;

- принимать активное участие и привлекать молодых специалистов к участию в профориентационных мероприятиях;

- обеспечивать организацию сбора предложений социального характера в интересах молодёжи, их проработку, обоснование и согласование с работодателем.

10.7. Работодатель и первичная профсоюзная организация Учреждения организуют массовые культурные и спортивно-оздоровительные мероприятия, создают условия для участия молодёжи в профессиональных и творческих конкурсах.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.2. В течение установленного срока действия настоящего коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними локальными актами.

Предложения об изменении и дополнении Коллективного договора вправе вносить в период действия Коллективного договора любая из сторон. Эти изменения, дополнения принимаются только по взаимному согласию сторон в виде совместных постановлений. Односторонний отказ от выполнения принятых на себя обязательств не допускается.

11.3. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения и переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

11.5. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2024 года.

11.6. Текст Коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

11.7. Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.8. Работодатель в течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны доводят до сведения работников БПОУ ВО "ЧМК" текст Коллективного договора (дополнения и изменения к нему) в течение семи дней со дня его подписания и обеспечивают гласность результатов его выполнения.

11.10. Профком обязуется разъяснять работникам БПОУ ВО "ЧМК" положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.11. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

11.12. Контроль за исполнением Коллективного договора:

11.12.1. Контроль за Коллективным договором осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках, а так же соответствующие органы по труду.

11.12.2. Работодатель и председатель профсоюзного комитета работников отчитываются по выполнению положений Коллективного договора на конференции работников и обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" не реже одного раза в год.

11.12.3. При проведении указанного контроля, представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.13. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным коллективным договором.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"

 Т.В. Иевлева
" 09 " 2024 г

От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"

 И.М. Люсин
" 09 " 2024 г

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина (далее - БПОУ ВО "ЧМК") и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БПОУ ВО "ЧМК".

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом БПОУ ВО "ЧМК" в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области "Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина (сокращенное наименование - БПОУ ВО "ЧМК");

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников БПОУ ВО "ЧМК".

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. К работе в БПОУ ВО "ЧМК" не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.5. Трудовые книжки на впервые поступающих на работу лиц не оформляются.

Сведения о трудовой деятельности Работника формируются в электронном виде.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу

объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой

хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (в случаях, если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается Работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника, либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет

Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если Работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.7. В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами;
- действовать без доверенности от имени БПОУ ВО "ЧМК";
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- утверждать в установленном порядке структуру штатного расписания БПОУ ВО "ЧМК", определять численный и квалификационный состав БПОУ ВО "ЧМК";

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работников заключения договора о полной материальной ответственности в случае, если выполнение обязанностей по обслуживанию материальных ценностей является трудовой функцией работника, что оговаривается при приеме на работу;

- проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Уставом и локальными нормативными актами Работодателя;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты (в том числе в сфере противодействия коррупции), условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца (10 и 25 числа месяца) путем перечисления денежных средств на счет банковской карты, указанной в заявлении работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий трудового договора, определённых сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в случаях, оговоренных статьей 327.5 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении БПОУ ВО "ЧМК" в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, а также Уставом БПОУ ВО "ЧМК" формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений БПОУ ВО "ЧМК" в соответствии с его Уставом.

- ознакомление с документами, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, устанавливающими его права и обязанности по занимаемой должности и выполнением функциональных обязанностей.

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.1.1. Педагогические работники, кроме прав указанных в настоящих Правилах, пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

- право на бесплатное пользование библиотекой, информационно телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности учреждения, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности учреждения;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом БПОУ ВО "ЧМК" и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- оформить заявление с указанием счета для перечисления колледжем на банковскую карту заработной платы работника;
- соблюдать Устав, локальные нормативные акты БПОУ ВО «ЧМК» в сфере противодействия коррупции, настоящие Правила, соблюдать трудовую дисциплину, следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на работника функциональные и должностные обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, вакцинацию, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы и положительного морально-психологического климата в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе, проходить обучение по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- активно содействовать стабильному функционированию Учреждения, полноценной реализации образовательного процесса, замещать, в установленном порядке, временно отсутствующих работников;

- в установленном порядке для педагогических и руководящих работников проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- своевременно уведомлять Работодателя об изменении своих персональных данных;

- не позднее первого дня временной нетрудоспособности информировать непосредственного руководителя и специалистов по персоналу учреждения о причине своего отсутствия;

- незамедлительно уведомлять Работодателя (или лицо, его замещающее) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о конфликте интересов;

- вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива Учреждения;

- не распространять (в том числе в социальных сетях, в СМИ, в государственных органах и Учреждениях) ложные сведения, порочащие деловую репутацию Учреждения, Работодателя (или лицо, его замещающее), членов коллектива Учреждения и других участников образовательных отношений, а также необоснованно неконструктивно критиковать деятельность Учреждения и его работников;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории БПОУ ВО "ЧМК";

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

е) выносить лично и (или) передавать другим лицам для выноса (использования) имущество Работодателя, служебную информацию на

бумажных и электронных носителях. Вынос (внос) имущества из учреждения, вывоз (ввоз) имущества с (на) территории(ю) учреждения происходит только по письменному разрешению лица уполномоченного директором учреждения, или директором. Сотрудники охраны учреждения, при наличии подозрений на нарушение вноса (выноса имущества), имеют право на осмотр лица, имущества, автотранспорта (при согласии данного лица) на территории и (или) намеревающегося пересечь территорию учреждения. При отказе лица на личный осмотр, осмотр имущества, автотранспорта, охрана учреждения имеет право задержать указанное лицо, его имущество, автотранспорт до прибытия сотрудников правоохранительных органов;

ж) оставлять рабочее место, без уведомления и разрешения своего непосредственного руководителя;

з) исключительные права на работу и продукцию, созданную работником, разработка которых финансировалась Работодателем или выполнялась в рабочее время работника или в рамках должностных обязанностей Работника по трудовому договору, принадлежат Работодателю, если иное должным образом не оговорено до начала проведения и финансирования работ.

6.2.1. Кроме того, педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

Не допускать использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.2.2. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

6.2.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", учитывается при прохождении ими аттестации.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Режим рабочего времени

7.1. В БПОУ ВО "ЧМК" устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего времени составляет:

7.2.1. Для педагогических работников колледжа не более 36 часов в неделю.

7.2.2. Для остальных работников - 40 часов в неделю.

7.2.3. Исключение составляет рабочее время работников, для которых в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а так же по просьбе работников в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации, для которых устанавливается режим неполного рабочего времени.

7.3. Режим начала и окончания работы работников:

7.3.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением работников, указанных в пункте 7.2.1. Правил:

- время начала работы в 8:30 часов,
- время окончания работы с понедельника по четверг - 17:15 часов
- время окончания работы в пятницу - 16:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.3.2. Для педагогических работников с продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за исключением преподавателей:

- время начала работы в 8:30 часов,
- время окончания работы - 16:12 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00 часов.

7.3.3. Для преподавателей - в соответствии с расписанием учебных занятий, нагрузкой по тарификации, должностными инструкциями, учебной и производственной практики, промежуточной и государственной итоговой аттестации, выполнения иных мероприятий в соответствии с планом работы БПОУ ВО "ЧМК".

7.3.4. Для водителя нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителю устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Режим рабочего времени и времени отдыха водителя автомобиля при суммированном учете рабочего времени устанавливается в БПОУ ВО «ЧМК» в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

7.4. Особенности режима работы работников БПОУ ВО "ЧМК" оговариваются в трудовом договоре с работником.

7.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.7. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в период перерыва на обед для обучающихся.

7.8. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве особых (обязательных).

7.9. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников

7.9.1. Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу (далее - педагогическими работниками) характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной только с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.9.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, настоящих Правил, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- 1). Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий направленных на организацию образовательного процесса, предусмотренных образовательной программой.
- 2). Организацию и проведение методической и консультативной помощи.
- 3). Время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в БПОУ ВО "ЧМК" в период образовательного процесса.

7.9.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, а также иную деятельность, предусмотренную должностной инструкцией.

7.9.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Режимом занятий обучающихся БПОУ ВО "ЧМК", с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.9.5. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не

связанные с отдыхом и приемом пищи работника, не допускаются, за исключением перерывов согласованных сторонами.

7.9.6. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с установленными им, соответственно, ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9.7. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными и функциональными обязанностями (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

7.9.8. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.9.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.9.10. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

7.9.11. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами БПОУ ВО "ЧМК" и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.9.13. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников:

1). Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации.

7.9.14. Верхние пределы учебной нагрузки для преподавателей:

1). Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

2). Учебная нагрузка в объеме 1440 часов в год для преподавателей соответствует двум ставкам заработной платы, поскольку норма часов преподавательской работы за одну ставку заработной платы составляет 720 часов преподавательской работы в год.

Учебная нагрузка сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы устанавливается педагогическому работнику с его письменного согласия.

7.10. Установление сокращенной продолжительности рабочего времени или неполного рабочего времени:

7.10.1. Без учета специфики деятельности работника по должности, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1). Для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю).

2). Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в колледже - не более 17,5 часа в неделю).

3). Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4). Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.10.2. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

7.10.3. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

1). Беременным женщинам.

2). Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет).

3). Лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

4). Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опеуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

7.11. Предельное время работы совместителя. Режим ненормированного рабочего дня. Установление иного режима рабочего времени.

7.11.1. Предельное время работы совместителя в течение одного месяца (другого учетного периода) не должно превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

7.11.1.1. Указанные в пункте 7.11.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.11.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.11.3. Изменения режима рабочего времени производятся на основании приказа директора учреждения с учетом статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.11.4. Иной режим работнику устанавливается в случае производственной необходимости на основании приказа директора колледжа.

7.11.5. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- 1). При необходимости выполнить сверхурочную работу.
- 2). Если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.11.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

7.11.7. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- 1). При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.
- 2). При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.
- 3). При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. В соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами к праздничным (нерабочим) дням относятся:

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

8.4. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.5. Преподавателям, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения, социальным педагогам, педагогам организаторам, методистам, воспитателям, руководителям физического воспитания, преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений учреждения, заведующим отделениями, заведующим мастерскими, заведующим лабораториями, старшим мастерам учреждения ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется в случаях, если их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

Иным работникам учреждения, не относящимся к категории работников с особыми условиями труда, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

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

8.5.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.5.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.5.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.6. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.7. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

8.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 10 календарных дней в зависимости от

занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении N 1 к настоящим Правилам.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника начисляется в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, должностной инструкции, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, установленных в Приложении 2 к настоящим Правилам.

9.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца: 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника банковской карты, указанный работником в своём заявлении, в валюте Российской Федерации.

9.5.1. Заработная плата за первую половину месяца устанавливается с учетом фактически отработанного времени (фактически выполненной работы), но не ниже должностного оклада за отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня ее выплаты.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в БПОУ ВО "ЧМК" и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника от предоставления

объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его

средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять

соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)
Заместитель директора по административно - хозяйственной части	7
Начальник планово - экономического отдела	10
Руководитель контрактной службы	7
Ведущий специалист	3
Экономист	3
Секретарь руководителя	3
Юрисконсульт	7
Специалист по персоналу	3

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  Т.В. Иевлева
2024 г

От работодателя:
Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  И.М. Люсин
2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о разъездном характере работы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее - Положение) является локальным нормативным актом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области имени академика И.П. Бардина" (далее - Учреждение или Работодатель), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 8, 166, 168.1 Трудового кодекса РФ).

1.2. Настоящее Положение определяет перечень должностей и профессий работников Учреждения, работа которых носит разъездной характер, а также регламентирует порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, работа которых носит разъездной характер.

1.3. Для целей настоящего Положения под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная со служебными поездками работника по г. Череповцу совершаемыми работником в процессе выполнения трудовых обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения (как основных, так и совместителей), работа которых имеет разъездной характер.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до введения нового Положения о разъездном характере работы.

1.6. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзного комитета работников и утверждается приказом директора.

2. РАБОТНИКИ, РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

2.1. Перечень должностей и профессий работников Учреждения, работа которых имеет разъездной характер, определен Приложением N 1 к настоящему Положению.

2.2. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность (по профессии), указанную в Приложении N 1 к настоящему Положению, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность (профессию), указанную в Приложении N 1.

2.3. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

2.4. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, занимающим предусмотренную Приложением N 1 к настоящему Положению должность (профессию), в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то они должны быть внесены в него на

основании дополнительного соглашения, заключаемого в письменной форме и являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.5. Отсутствие в трудовом договоре с работником, занимающим должность (выполняющим работу по профессии), указанную в Приложении N 1 к настоящему Положению, условий о разъездном характере работы не освобождает работодателя от предоставления работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении работника в служебную поездку.

3. СЛУЖЕБНЫЕ ПОЕЗДКИ РАБОТНИКОВ, РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

3.1. Служебными поездками в целях настоящего Положения признаются поездки (или иные перемещения) работников, работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими по поручению работодателя для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

3.2. Основанием для направления работника в служебную поездку является оформленное в письменном виде поручение Работодателя (уполномоченного им лица):

Должность (профессия)	Форма документа
Мастер производственного обучения (лицо, назначенное приказом директора ответственным за руководство практикой на предприятии)	Маршрутный лист (Приложение N 2)
Преподаватель, руководитель физического воспитания (на период лыжной подготовки)	Маршрутный лист (Приложение N 2)

3.3. Регистрация и выдача (прием) маршрутных листов осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по учебной работе.

3.4. Не позднее последнего рабочего дня текущего месяца работник обязан сдать надлежащим образом заполненный маршрутный лист лицам,

указанным в п. 3.3. Документы, подтверждающие фактические расходы работника во время поездки, прилагаются соответственно к маршрутному листу.

3.5. Регистрация движения маршрутных листов производится в Журнале учета движения маршрутных листов (Приложение N 3).

3.6. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовым договором.

3.7. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается заработная плата согласно Положению об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".

4. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

4.1. Помимо предоставления общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, Работодатель возмещает работникам, работа которых имеет разъездной характер, расходы по проезду.

5. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ

5.1. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом общественного транспорта.

5.2. Размер фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта определяется на основании проездных документов и иных подтверждающих указанные расходы документов.

5.3. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными поездками, производится не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на основании оформленных надлежащим образом маршрутных листов при наличии документов, подтверждающих фактические расходы, связанные со служебной поездкой.

**Перечень профессий и должностей работников БПОУ ВО "ЧМК",
работа которых имеет разъездной характер**

- 1) Мастер производственного обучения (лицо, назначенное приказом директора ответственным за руководство практикой на предприятии);
- 2) Преподаватель, руководитель физического воспитания (на период лыжной практики).

Приложение N 2
к Положению о разъездном характере работы

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»

Маршрутный лист от _____ N _____

должность Ф.И.О. Таб. N

Задание	Организация	Адрес	Дата и время		Дата и время		Должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего/отпустив шего дата
			отправлен ия	возвращен ия	прибыт ия	убыти я	

Заместитель директора по
учебной работе /учебно-
производственной работе

должность подпись Ф.И.О.

Оборотная сторона

Перечень документов, предоставленных работником для подтверждения фактических расходов:

1. _____
2. _____
3. _____

Заместитель директора по
учебной работе /учебно-
производственной работе

должность подпись Ф.И.О.

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ МАРШРУТНЫХ ЛИСТОВ
за _____ 20__ г.

По данному образцу печатать все страницы журнала

Номер маршрутного листа	Дата выдачи	Работник			Роспись (с указанием даты)		
		должность	Ф.И.О.	таб. номер	работника в получении	Заместителя директора в приемке	в приемке экономисту

Приложение № 2
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  Т.В. Иевлева
2024 г

От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  И.М. Люсин
2024 г

Соглашение
по охране труда и здоровья на 2024 год в
БПОУ ВО «ЧМК»

Настоящее Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с 01 января 2024 года. Внесение изменений и дополнений в Соглашение проводятся по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором БПОУ ВО «ЧМК» и председателем первичной профсоюзной организации.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия
1. Организационные мероприятия					
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	-	Согласно утвержденному графику	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Повышение уровня знаний в области охраны труда и снижение вероятности случаев травматизма
2.	Проведение инструктажей по охране труда	-	В соответствии с требованием Постановления правительства от 24.12.2021 г. № 2464	Специалист по охране труда, непосредственные начальники	Изучение требований охраны труда, применение безопасных методов и приемов выполнения работ

3.	Проведение общего технического осмотра зданий и помещений на соответствие безопасной эксплуатации	-	март - апрель 2024 год	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, комиссия	Проверка технического состояния зданий и определение объема ремонтных работ
4.	Пересмотр, согласование с профкомом и утверждение инструкций по охране труда	-	В течение 2024 года	Специалист по охране труда, комиссия по охране труда	Исполнение требований в области охраны труда
5.	Контроль за обеспечением работников установленных компенсаций по результатам специальной оценки условий труда	-	В течение 2024 года	Специалист по охране труда	Охрана здоровья работников
6.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	За счет бюджетных ассигнований – 27 200 руб.	март – ноябрь 2024 г.	Комиссия, специалист по охране труда	Получение экспертного заключения об условиях труда на рабочих местах, разработка и реализация мероприятий по улучшению условий труда, снижению (устранению) влияния вредных (опасных) производственных факторов
2. Технические мероприятия					
1.	Восстановление работоспособности приборов освещения (ремонт/замена частей и элементов системы): неисправных светильников,	Согласно договору по техническому обслуживанию и ремонту системы электроснабжения	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, комендант	Поддержание естественного и искусственного освещения в соответствии

	перегоревших ламп, выключателей, розеточных групп, переключателей, электро-кабелей.				с требованиями и СанПиН
2.	Осмотр зданий и помещений на соответствие безопасной эксплуатации перед началом учебного года	-	До 05 августа 2024 года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, комиссия	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
3.	Измерение сопротивления изоляции электропроводок, кабельных линий, электрооборудования, измерение наличия цепи между заземленными установками и элементами заземленной электроустановки, проверка срабатывания защиты в электроустановках с системой TN, измерение параметров устройств защитного отключения, измерение сопротивления заземляющих устройств.	Согласно договору по техническому обслуживанию и ремонту системы электроснабжения	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Соответствие требованиям Правил
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников	Согласно договорам	В течение 2024 г. при приеме на работу	Директор, специалист по персоналу	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
2.	Проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности)	337 890,00	До 30.11.2024 г.	Директор, специалист по охране труда	Охрана здоровья работников, предупреждение

	медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников				ждение профессиональных заболеваний
3.	Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров соответствующих категорий персонала	37 140,00	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Охрана здоровья работников, обеспечение безопасности движения
4.	Обеспечение медицинскими аптечками	Согласно договору	По мере необходимости	Заведующие отделениями, заведующие лабораториями, зам. директора по АХЧ	Соответствие требованиям СанПиН
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Выдача сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Перечнем норм выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам колледжа	Согласно договору	В соответствии с требованиями и Перечня норм выдачи	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий складом	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда
2.	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающим и средствами	Согласно договору	В соответствии с требованиями и Перечня норм выдачи	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий складом	Профилактические мероприятия и охрана здоровья
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности	-	По плану	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, преподаватель - организатор ОБЖ	Обеспечение безопасности
2.	Проведение	-	По плану	Директор,	Обеспече

	тренировочных мероприятий по эвакуации персонала			заместитель директора по административно-хозяйственной части, преподаватель - организатор ОБЖ	ние безопасности
3.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	Согласно договору	Ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение безопасности работников образовательной организации
4.	Обучение ответственных должностных лиц по пожарной безопасности	4 000,00	До 30.10.2024 г.	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Повышение уровня знаний в области пожарной безопасности
5.	Контроль состояния первичных средств пожаротушения (закупка, замена или ремонт при необходимости)	Согласно договору	По плану, по мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, комендант	Обеспечение пожарной безопасности

Приложение № 3
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  Т.В. Иевлева
2024 г

От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  И.М. Люсин
2024 г

**Перечень средств индивидуальной защиты,
подлежащих выдаче работникам БПОУ ВО "ЧМК"
(нормы бесплатной выдачи СИЗ)**

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 7 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный повышенной видимости	дежурные	п.2.3.4. Постановления правительства РФ №1090 от 23.10.1993 г. «О правилах дорожного движения»
3.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
4.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 31 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5.	Заведующий лабораторией	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 102 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
6.	Заведующий учебно-производственными мастерскими	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 18 приказа Министерства труда и социальной защиты

	(комплексом)	Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 месяцев	Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 766н
		Очки защитные	1 пара на 6 месяцев	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
7.	Инженер-электроник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 39 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
8.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	п. 48 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
9.	Комендант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые	1 до износа	
		Зимой дополнительно – куртка на утепляющей прокладке	1 до износа	
10.	Оператор электронно-вычислительных машин	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 приказа Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014 N 997н
11.	Преподаватель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.), приложение № 6, п. 17
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
12.	Преподаватель физики, лаборант, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1,5 г.	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.), приложение № 6, п. 18
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	дежурный	

13.	Преподаватель технологий	Халат х/б	1 шт.	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.), приложение № 6, п. 19
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	
14.	Механик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 38 приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
15.	Мастер производственного обучения	Халат х/б	1 шт.	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.), приложение № 6, п. 19
		Рукавицы комбинированные	1 пара на 6 мес.	
		Очки защитные	1 пара на 6 мес.	
16.	Мастер производственного обучения (сварочные работы)	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	п. 17, примечание п.4, приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	
		Боты или галоши диэлектрические или	дежурные	
		Коврик диэлектрический	дежурный	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
17.	Мастер производственного	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 29, примечание п.4, приказа Минтруда и

	обучения (работа на станках с ЧПУ, металлообработка)	и механических воздействий		социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
18.	Мастер производственного обучения (слесарно-механические работы)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 149, примечание п.4, приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Очки защитные	до износа	
19.	Мастер производственного обучения (электротехнического и электромонтажного оборудования, электромонтажной отрасли)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 193, примечание п.4, приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
20.	Мастер производственного обучения (по вождению)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11, примечание п.4, приказа Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 N 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный повышенной видимости	дежурные	п.2.3.4. Постановления правительства РФ №1090 от 23.10.1993 г. «О правилах дорожного движения»

Примечание:

1. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам БПОУ ВО «ЧМК» рассчитаны до 31 декабря 2024 г. в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и соцзащиты от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи

специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29 декабря 2021 г.)

2. Работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются наушники противοшумные или вкладыши противοшумные со сроком носки "до износа".

3. Срок носки предусмотренных настоящими нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Обеспечение работников СИЗ осуществляется в соответствии с «Правилами обеспечения работников СИЗ» утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766н.

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  Т.В. Иевлева
2024 г

От работодателя:
Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  И.М. Люсин
2024 г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников БПОУ ВО «ЧМК», имеющих право
на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств**

N п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
1	2	3	4	5	6
1.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл	
			Регенерирующие, восстанавливающие средства кремы, эмульсии	100 мл	
2.	Преподаватели, заведующий библиотекой, складом, лабораторией, библиотекарь, воспитатель, секретарь и т.п.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
3.	Преподаватель химии, лаборант кабинета химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами	Защитный крем для рук	100 мл	
		Работы с органическими растворителями	Восстанавливающий крем	100 мл	
4.	Мастер производственн ого обучения, преподаватель технологии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл	
		Работы, связанные с техническими	Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл	

		смазками, другими рабочими материалами	кремы, эмульсии		
5.	Мастер производственного обучения (металлообработка, слесарно-механические работы)	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл	
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
6.	Мастер производственного обучения (электромеханического оборудования)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	Регенерирующие, восстанавливающие средства	100 мл	
7.	Мастер производственного обучения (ЧПУ)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
		Защитные средства	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	Приложение №1 Приказа Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17 декабря 2010 г.
8.	Мастер производственного обучения (сварочные работы)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты	200 мл	
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

		материалами			
		Сварочные работы	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл	Приложение №1 Приказа Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17 декабря 2010 г.
9.	Мастер производственного обучения (по вождению)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы (Вологда, 29.12.21 г.)
		Работа с нефтепродуктами, бензином, работа в резиновых перчатках	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл	
		Работы, связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливающие средства кремы, эмульсии	100 мл	

Примечание:

1. Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих средств установлены "Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами", утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н.

2. Директор Колледжа самостоятельно составляет и утверждает Нормы бесплатной выдачи смывающих средств в зависимости от вида выполняемой работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н и «Отраслевым соглашением по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2022-2024 годы» (Вологда, 29.12.21 г.) до 31 декабря 2024 года.

С 01.01.2025 г. Нормы бесплатной выдачи смывающих средств будут разрабатываться в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н.

3. Директор Колледжа вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений. Нормы выдачи указываются в коллективном договоре и доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

4. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) Колледжа и утверждаются Директором Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется со склада Колледжа.

5. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

6. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в пункте 5, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 5
к коллективному договору

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"

 Т.В. Иевлева
" 29 " 2024 г

От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"

 И.М. Люсин
" 29 " 2024 г

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников БПОУ ВО «ЧМК», занятых на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

1. На основании результатов специальной оценки условий труда, проведенных в БПОУ ВО «ЧМК», установить следующий перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются гарантии и компенсации:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Наименование рабочего места	Гарантии и компенсации		
				Повышенная оплата труда, %	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Педагогические работники	Мастер производственного обучения	Слесарно-механическая мастерская Сочнев Полетаев	12	нет	нет
2.	Педагогические работники	Мастер производственного обучения	Сварочная мастерская Новиков	12	да	да
3.	Педагогические работники	Мастер производственного обучения	Мастерская металлообработки и Матвеев	12	нет	да
4.	Педагогические работники	Преподаватель	Химия, каб. 2.12 УПК Митюкова	12	нет	нет

2. Повышенная доплата производится в размере 12% должностного оклада (тарифной ставки).

3. Доплата производится в пределах выделенного фонда бюджетных ассигнований в течении 5 лет после проведения специальной оценки условий труда.

4. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится в дни практических (лабораторных) занятий на работах с вредными условиями труда при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены и согласно справке представленной руководителем структурного подразделения.

5. Выплата денежной компенсации вместо молока или других равноценных продуктов может производиться по письменному заявлению работника.

6. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов и рассчитывается по формуле:

$$Рв = 0,5 \times С \times Кс, \text{ где}$$

Рв – размер выплаты;

С – стоимость 1 литра пастеризованного молока жирностью не менее 2,5%;

Кс – количество смен в месяц в условиях воздействия вредных производственных факторов не менее чем половину рабочей смены.

7. Информация о стоимости 1 литра пастеризованного молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов берется на сайте Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области.

Приложение № 6
к коллективному договору

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  Т.В. Иевлева
2024 г

От работодателя:
Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"



" 09 "  И.М. Люсин
2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК"

1. Общие положения

Положение об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК" (далее - Положение) разработано в соответствии с законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 (с последующими изменениями), приказом Департамента образования Вологодской области от 25 ноября 2008 г. № 2923(с изменениями и дополнениями).

Положение принимается Советом БПОУ ВО "ЧМК" и утверждается директором БПОУ ВО "ЧМК" (далее – Учреждение) с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

Положение регулирует вопросы оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- порядок определения должностных окладов работников Учреждения;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя Учреждения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения.

2. Порядок определения должностных окладов работников Учреждения

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

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Должностные оклады определяются в соответствии с уровнями квалификации, установленными профессиональными стандартами. В случае если профессиональный стандарт не предусмотрен настоящим Положением, должностные оклады определяются в соответствии с профессиональными квалификационными группами.

2.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Отнесение должностей работников Учреждения к уровням квалификации осуществляется в соответствии с приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

от 9 марта 2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»;

от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»;

от 30 января 2023 года № 53 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»

2.3. Размер отраслевого коэффициента:

для работников Учреждения, за исключением педагогических работников, библиотекарей и лаборантов – 1,16;

для преподавателей и мастеров производственного обучения – 1,9;

для педагогических работников, библиотекарей, лаборантов – 1,34.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
1.	Профессии первого уровня	1 квалификационный уровень	1.4

		2 квалификационный уровень	1.5
2.	Должности первого уровня	1 квалификационный уровень	1.6
		2 квалификационный уровень	1.7
3.	Профессии второго уровня	1 квалификационный уровень	1.7
		2 квалификационный уровень	1.8
		3 квалификационный уровень	1.9
		4 квалификационный уровень	2.3
4.	Должности второго уровня	1 квалификационный уровень	1.8
		2 квалификационный уровень	1.9
		3 квалификационный уровень	2.1
		4 квалификационный уровень	2.2
		5 квалификационный уровень	2.3

5.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		2.3
6.	Должности третьего уровня	1 - 5 квалификационные уровни	1.3
7.	Должности четвертого уровня	1 - 3 квалификационные уровни	1.9
8.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.9
9.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1.9

2.4(1). Размеры коэффициентов уровня квалификации:

Профессиональный стандарт	Размеры коэффициентов уровня квалификации
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в сфере закупок»	
5 уровень квалификации	1.8
6 уровень квалификации	1.3
7 уровень квалификации	1.9
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом»	
5 уровень квалификации	1.8
6 уровень квалификации	1.3
7 уровень квалификации	1.9
Должности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист в области охраны труда»	
6 уровень квалификации	1.3
7 уровень квалификации	1.9

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования:

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

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

- должности педагогических работников;
- должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений Учреждения;
- должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии;
- должности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 7 уровень квалификации.

2.6. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициента
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

2.7. Размер коэффициента за наличие ученой степени:

Ученая степень	Размеры коэффициента
Доктор наук	1,20
Кандидат наук	1,15

3. Выплаты компенсационного характера

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

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

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов

должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

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

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

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

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

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) - в размере 5-15 процентов должностного оклада в соответствии с Положением об учебном кабинете, лаборатории, мастерской БПОУ ВО "ЧМК";

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

за классное руководство - в размере 10-60 процентов должностного оклада в соответствии с Положением о классном руководителе учебной группы;

за проверку тетрадей - в размере 5-20 процентов должностного оклада в соответствии с Положением о проверке тетрадей обучающихся БПОУ ВО "ЧМК";

за выполнение работы инспектора по охране прав детства - в размере 2 - 5 процентов должностного оклада;

Педагогическим работникам Учреждения, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств областного бюджета, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах очной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные

программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств областного бюджета, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство (кураторство) в соответствии с Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет средств областного бюджета, утвержденными постановлением Правительства области от 2 августа 2021 года № 887.

3.3.4. Доплата за работу с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

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

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

Педагогическим работникам за работу по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки устанавливается доплата в размере 17 процентов должностного оклада.

3.3.6. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.7. Доплата за индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим индивидуальное и групповое обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях устанавливается доплата в размере 20 процентов должностного оклада.

3.3.8. Доплата за работу в Учреждении, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по специальности "металлургия черных металлов".

Старшим мастерам и мастерам производственного обучения за работу в Учреждении, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по специальности "металлургия

черных металлов", устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организациях устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, должности и специальности, по которым в соответствии с профессиональными стандартами установлен 5 или 6 уровень квалификации, в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

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

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организациях устанавливается работникам, занимающим должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, должности руководителей структурных подразделений сферы образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих четвертого уровня, должности, по которым в соответствии с профессиональным стандартом установлен 7 уровень квалификации, в следующих размерах:

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

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

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

время работы в Организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения;

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

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

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

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

время обучения работников Учреждения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в Учреждении до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

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

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

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

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

4.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности,

выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

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

4.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

4.1.6. При временном исполнении обязанностей иного работника надбавка за стаж начисляется на должностной оклад по основной работе.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с коллективным договором и Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

4.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта

международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

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

4.2.3. Надбавка за категориальность водителей

Вид доплаты	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий "B", "C", "D", "E", или "B", "C", "D", "BE", или "B", "C", "D", "CE"	20
За наличие категорий "B", "C", "E", или "B", "C", "BE", или "B", "C", "CE", или "B", "C", "D", или "D"	10

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

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

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с коллективным договором и Положением о выплатах стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК", принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал;

за календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;
качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

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

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК" в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

5. Порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя Учреждения

5.1. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее - учредитель Учреждения), в кратности от 1 до 6,5.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения.

5.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя директора Учреждения:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Заместитель директора	8112,00

5.3. Должностной оклад заместителя руководителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования и коэффициента наполняемости Учреждения.

5.4. Персональный коэффициент для заместителя руководителя устанавливается руководителем Учреждения в размере от 1.1 до 2.31.

Порядок расчета персонального коэффициента

№ п/п	Объемные показатели деятельности Организации	Оценочная шкала (баллы)	Порядок расчета
1.	Количество работников (фактическая численность на начало года без учета совместителей)	0.1 - 0.2	0.1 - до 50 чел., 0.2 - от 50 чел.
2.	Количество обучающихся на всех формах обучения (студенты и слушатели)	0.8 - 1	0.8 - менее 200 человек, 0.9 - от 200 до 400 человек, 1 - от 400 чел. и выше
3.	Наличие общежития	0.1 - 0.2	число проживающих: 0.1 - до 50 чел., 0.2 - от 50 чел.
4.	Сложность работы по руководству образовательной организацией	0.1	расположение Учреждения в двух и более зданиях, работа в две смены
5.	Прохождение аттестации заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности	0.6	Наличие протокола аттестационной комиссии о соответствии занимаемой должности

Персональный коэффициент определяется по формуле:

$$ПК = 1,1 \times (a + b + c + d + e), \text{ где}$$

a – балл по объемному показателю «Количество работников (фактическая численность на начало года без учета совместителей)»;

b – балл по объемному показателю «Количество обучающихся на всех формах обучения (студенты и слушатели)»;

c – балл по объемному показателю «Наличие общежития»;

d – балл по объемному показателю «Сложность работы по руководству образовательной организацией»;

e – балл по объемному показателю «Прохождение аттестации заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности».

Персональный коэффициент не может быть менее 1.1.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу	1,25

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

5.6. Коэффициент наполняемости Учреждения.

5.6.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 \times (1 + \Phi / N), \text{ где}$$

K_n - коэффициент наполняемости Учреждения;

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

N - нормативная наполняемость Учреждения,

$$N = \sum N_{ki} \times p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} - норматив наполняемости i -го группы;

p_i - количество i -х групп в параллели.

Норматив наполняемости группы определяется в соответствии с Приложением 1к настоящему Положению.

5.6.2. Коэффициент наполняемости Учреждения на текущий год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

5.6.3. Коэффициент наполняемости Учреждения определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.6.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

5.7. Заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.7.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

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

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

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

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

5.7.3.2. Доплата за руководство Организацией - областной экспериментальной площадкой, региональной инновационной площадкой, учебным центром профессиональной квалификации.

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

5.7.3.3. Доплата в Учреждении за работу с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

Доплата устанавливается заместителю руководителя, деятельность которого связана с работой с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере до 20 процентов должностного оклада.

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

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

5.8. Заместителям руководителя устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.8.1. Надбавка за стаж непрерывной работы

5.8.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы заместителям руководителя Учреждения устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

время работы в Организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.8.1.1 настоящего Положения;

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

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

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

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

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Учреждении до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

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

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

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

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

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

В том случае, если у заместителя руководителя право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

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

5.8.1.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66(1) Трудового кодекса Российской Федерации, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.8.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

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

Критериями определения размера надбавки заместителям руководителя являются показатели эффективности деятельности заместителей руководителя, утвержденные локальным актом Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для заместителей руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с показателями, предусмотренными Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

5.8.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии

соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Учреждении.

5.8.2.3. Надбавка за наличие ученой степени.

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

5.8.3. Выплаты за качество выполняемых работ

5.8.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки заместителям руководителя являются показатели эффективности деятельности заместителей руководителя утвержденные локальным актом Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Для заместителей руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с показателями, предусмотренными Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

5.8.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за календарный год.

Премия заместителям руководителя Учреждения по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

6. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием с учетом предельной доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не более 40% от фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

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

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований из областного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Учреждению на выполнение государственного

задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

6.3.1. Выплата единовременного вознаграждения и материальной помощи оказывается работникам Учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом и в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК".

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК"

Наполняемость групп образовательного учреждения, применяемая для
расчета коэффициента наполняемости учреждения

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

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням
1.	Профессии первого уровня <*>	
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; дворник; кастелянша; кладовщик; оператор копировальных и множительных машин; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий; гладильщик.
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
2.	Должности первого уровня	
		секретарь учебной части
	1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (общезнанию и др.); делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; паспортист.
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"
3.	Профессии второго уровня <*>	
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)
4.	Должности второго уровня
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник;
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4 квалификационный уровень	Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5.	Должности третьего уровня
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инженер по проектно-сметной работе; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по охране труда; Экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория

	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера
6.	Должности педагогических работников	
	2 квалификационный уровень	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель
	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор <*>; <*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу. <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
		Библиотекарь.
8.	Должности четвертого уровня	
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

9.	Должности руководителей структурных подразделений образования	
	2 квалификационный уровень	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <*>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню
	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования
10.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	
		Заведующий отделом (сектором) библиотеки;

Приложение № 7
к коллективному договору

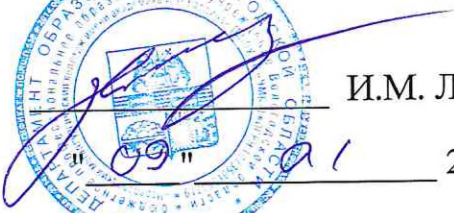
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"


Т.В. Иевлева
" 09 "  2024 г

От работодателя:

Директор
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области "Череповецкий
металлургический колледж имени
академика И.П. Бардина"


И.М. Люсин
" 09 "  2024 г

Положение
о выплатах стимулирующего характера и иных материальных
поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК"

I. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК" (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений); Законом Российской Федерации «Об образовании»; Законом области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области»; Положением об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области), утвержденным постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года № 2099 (с последующими изменениями); приказом Департамента образования Вологодской области от 19.02.2014 N 316; примерными показателями эффективности деятельности заместителей руководителя, педагогических работников от 07.03.2014 № 20-1653/14, от 28.03.2014 № 20-2359/14; Уставом БПОУ ВО "ЧМК".

1.2. Положение регламентирует формирование и использование средств стимулирующего фонда заработной платы, использование средств за счет экономии по фонду оплаты труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее – колледж) за счет ассигнований из областного бюджета выделяемых колледжу на выполнение государственного задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Целью Положения является усиление материальной заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и повышении качества предоставляемых государственных услуг, выполняемых работ.

II. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Работникам колледжа устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается в соответствии с п. 4.1 и п. 5.8.1. Положения об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".
- Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- Надбавка за качество выполняемых работ;
- Надбавка за наличие почетного звания выплачивается в соответствии с п.4.2.2. и п. 5.8.2.2. Положения об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК";
- Надбавка за категориальность водителям в соответствии с п.4.2.3. Положения об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК".
- Надбавка за наличие ученой степени выплачивается в соответствии с п.5.8.2.3 Положения об оплате труда работников БПОУ ВО "ЧМК";

- Премииальные выплаты по итогам работы.

III. Условия для назначения, порядок установления и периодичность выплат стимулирующего характера

3.1. Условиями, приводящими к частичной или полной невыплате премии выступают:

- Наличие случаев травматизма обучающихся во время учебных занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на работника колледжа;

- Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Условием для осуществления стимулирующих выплат является наличие бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности на момент выплаты.

3.3. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентном отношении к должностному окладу (из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы), так и в абсолютной величине в соответствии с основной занимаемой должностью работника.

3.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Разработка показателей и критериев эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

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

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

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

3.5. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, а также за качество выполняемых работ по основным показателям устанавливаются в размере до 60 % должностного оклада. Условия определения выплат установлены в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда (Приложение 1).

Содержание показателей и критериев может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения, должности и иных условий.

3.6. По представлению непосредственного руководителя (работодателя) наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам колледжа, председателю ППО работников,

директору БПОУ ВО "ЧМК" может быть установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ по следующим дополнительным показателям:

3.6.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в абсолютной величине устанавливаются за исполнение договорных обязательств между БПОУ ВО «ЧМК» и ПАО «Северсталь» (в пределах определенной договором суммы и в соответствии с выполненными условиями договора – максимальными размерами не ограничена), за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.6.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от должностного оклада по следующим дополнительным показателям:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей	Источник финансового обеспечения
1. За интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Организация работы по социальному партнерству	100-300	100 - заключение договоров социального партнерства; 100- выполнение обязательств по заключенному договору; 300 - заключение договоров социального партнерства и выполнение обязательств по заключенному договору.	Средства от приносящей доход деятельности
2.	Объем и интенсивность выполняемых работ	До 350	До 250 - объем выполняемой работы по занимаемой должности; До 100 - объем выполняемой работы по занимаемой должности не предусмотренный тарифно-квалификационными характеристиками	1. Бюджетные ассигнования (при наличии стимулирующего фонда за минусом выплат стимулирующего характера по основным показателям); 2. Средства от приносящей доход деятельности

2. За качество выполняемых работ				
1.	Инициатива и творческий подход к работе	До 200	До 200 - эффективная организация работы и рациональное использование финансовых и материальных ресурсов	1. Бюджетные ассигнования (при наличии стимулирующего фонда за минусом выплат стимулирующего характера по основным показателям); 2. Средства от приносящей доход деятельности
2.	Личный вклад в общие результаты деятельности БПОУ ВО «ЧМК» председателя ППО работников	До 25	15 - до 40 % профсоюзного членства; 25 – более 40 % профсоюзного членства	Средства от приносящей доход деятельности
3.	Личный вклад в общие результаты деятельности БПОУ ВО «ЧМК»	До 200	До 200 – участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий	1. Бюджетные ассигнования (при наличии стимулирующего фонда за минусом выплат стимулирующего характера по основным показателям); 2. Средства от приносящей доход деятельности
4.	Наличие ведомственных наград Министерства образования и науки: - «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» ; - «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» ; - «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» ; - «Почетная грамота	0-5	0- отсутствие почетного звания и (или) Почетной грамоты; 5- наличие почетного звания и (или) Почетной грамоты.	Средства от приносящей доход деятельности

	Министерства образования и науки Российской Федерации».			
--	---	--	--	--

3.6.3. Размер надбавки зависит от финансового состояния колледжа. В течение текущего календарного года размер указанной надбавки в п.п. 3.6.1 и 3.6.2 конкретному работнику колледжа может быть увеличен (снижен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей его работы и (или) условий работы в порядке, установленном законодательством. Данная надбавка устанавливается работнику и председателю ППО работников приказом директора колледжа, сроком не более чем один календарный год и выплачивается ежемесячно с даты, установленной приказом директора колледжа. Директору БПОУ ВО «ЧМК» надбавка устанавливается приказом начальника Департамента образования Вологодской области.

3.7. Определение размера стимулирующей выплаты за результативность и качество работы работников колледжа по основным показателям производится по результатам материалов анализа деятельности, отражаемых в оценочных листах (Приложение 2).

3.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ по основным показателям устанавливаются работникам колледжа приказом директора в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников БПОУ ВО "ЧМК" (далее – Комиссия), принимаемым на основе комплексной ежегодной оценки деятельности работников и выплачиваются ежемесячно.

3.7.2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ по основным показателям устанавливаются на календарный год по показателям учебного года.

3.8. Размер надбавки по основным и дополнительным показателям пересматривается при переводе работника на иную должность (профессию), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

3.8.1. Работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах и с учетом средних выплат по аналогичной должности.

3.8.2. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются в минимальных размерах и могут быть изменены по итогам работы не ранее чем, через квартал.

3.9. С размерами стимулирующих надбавок руководители структурных подразделений знакомят всех работников под роспись.

3.10. Премирование работников колледжа производится в целях стимулирования служебной деятельности по итогам работы с учетом личного вклада в достижение целей и задач, стоящих перед учреждением.

3.10.1. Премияльные выплаты по итогам работы (за исключением заместителей директора) включают в себя следующие показатели:

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

3.10.2. Премияльные выплаты по итогам работы заместителей директора включают в себя следующие показатели:

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

исполнительская дисциплина (соблюдение сроков предоставления отчетности);

выполнение государственного задания;

выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, "дорожной карты".

3.10.3. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования. Перечень показателей премирования, критерии и порядок оценки приводятся в Приложении 3 к настоящему Положению.

3.10.4. Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

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

3.10.6. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Приказ на премирование готовится в следующем порядке:

- руководители структурных подразделений колледжа не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (не позднее 5 декабря по итогам четвертого квартала и итогам работы за календарный год), представляют отчеты о выполнении показателей премирования заместителю директора по финансам;

- заместитель директора по финансам не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, (не позднее 10 декабря по итогам четвертого квартала и итогам работы за календарный год), представляет директору колледжа проект приказа о премировании, который утверждается директором колледжа.

3.10.7. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;

- повышения квалификации.

3.10.8. Не премируются работники:

- за квартал, в котором применено дисциплинарное взыскание;
- виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы в пределах своих функциональных обязанностей (подтверждено документально);
- систематически допускающие нечеткое исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, должностных инструкций, планов работ, поручений директора и непосредственного руководителя (подтверждено документально).

3.10.9. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода премирования (квартал, календарный год) работник лишается права получения премии по итогам работы.

3.10.10. Премирование распространяется на всех штатных работников, для которых колледж является основным местом работы.

3.10.11. Премия работнику колледжа назначается по основной занимаемой должности.

3.11. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премии, предусмотренные подразделом 3.10 раздела III настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

IV. Порядок определения суммы стимулирующих выплат

4.1. Уполномоченное лицо, ответственное за составление Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) готовит справку за соответствующий период времени о фонде оплаты труда, предусмотренном на выплаты стимулирующего характера, за минусом:

- надбавки за стаж непрерывной работы;
- надбавки за наличие почетного звания;
- надбавки за категорийность водителям;
- надбавки за наличие ученой степени;
- стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ) установленного Департаментом образования области директору колледжа;
- стимулирующей части ФОТ предусмотренные на вакантные должности;
- до 20 процентов от стимулирующей части ФОТ предусмотренной на выплату премии работникам колледжа.

4.2. В случае нахождения работника на больничном листе или в отпуске стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.

4.3. Сотрудникам, работающим неполный рабочий день, стимулирующая выплата производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

V. Условия, порядок и размеры выплат единовременного вознаграждения и материальной помощи

5.1. В целях социальной защищенности работников колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива за счет экономии средств по фонду оплаты труда по решению директора колледжа, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом работников может применяться единовременное вознаграждение работникам колледжа

5.1.1. В размере до 100 процентов должностного оклада

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью колледжа;
- за позитивные результаты работы – признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса или иного мероприятия, проводимых в очной форме, направленных на выявление учебных достижений студентов;
- при награждении государственными, ведомственными и отраслевыми наградами;
- в связи с юбилейной датой со дня рождения работникам, безупречно отработавшим в колледже не менее 5 лет:

- 50 лет;
- 55 лет (женщинам при выходе на пенсию);
- 60 лет (мужчинам при выходе на пенсию).

5.1.2. В размере до 50 процентов должностного оклада при награждении Почетной грамотой на региональном уровне.

5.1.3. По итогам работы за календарный год - размер зависит от наличия экономии средств по фонду оплаты труда работников колледжа.

5.1.4. Подготовка проектов приказов на выплату единовременного вознаграждения производится руководителями структурных подразделений.

5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда по заявлениям работников может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами, непредвиденными событиями:

5.2.1. В размере до 1 МРОТ, установленного федеральным законодательством:

а) в случае смерти (гибели) супруга, супруги, детей, родителей (усыновленных и усыновителей) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению.

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители (усыновленные и усыновители) на основании его заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника, копии которых прилагаются к

заявлению;

б) в случае причинения работнику материального ущерба в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и другие обстоятельства) при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению;

в) в случае длительного лечения работника в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией при наличии показаний лечащего врача для лечения и невозможности получения бесплатной медицинской помощи в государственной или муниципальной системах здравоохранения при предъявлении документов, подтверждающих расходы, копии которых прилагаются к заявлению (копии договора об оказании соответствующих медицинских услуг, копии кассовых чеков, квитанций);

г) в случае необходимости и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

5.2.2. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 5.2.1 настоящего Положения, и ее размере принимается на основании мотивированного заявления работника или члена его семьи, согласованного с председателем ППО работников.

5.2.3. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от наличия у работника дисциплинарных взысканий.

5.3. Выплата единовременного вознаграждения и материальной помощи распространяется на всех штатных работников, для которых колледж является основным местом работы.

Приложение № 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера и иных материальных
поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК"

Основные показатели эффективности деятельности работников

1. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по учебно-производственной работе

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению; 5% – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	0-5	0- менее 70 %; 5- > 70 %.
3.	Доля студентов БПОУ ВО "ЧМК", обучающихся по наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям, участвующих в региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» в рамках движения «Ворлдскиллс Россия», региональных этапах всероссийских олимпиад профессионального мастерства и отраслевых чемпионатах, в общем числе студентов БПОУ ВО "ЧМК", обучающихся по наиболее перспективным и	0-5	0- менее 25 %; 5- не менее 25 %.

	востребованным профессиям и специальностям.		
4.	Доля педагогических работников, прошедших стажировку в организациях, в том числе за рубежом, к общему числу педагогических работников БПОУ ВО "ЧМК".	0-5	0- менее 95 %; 5- не менее 95 %.
5.	Доля педагогических работников программ среднего профессионального образования, имеющих квалификацию высшей или первой категории	0-5	0- менее 70 %; 5- не менее 70 %.
6.	Доля выпускников БПОУ ВО "ЧМК", реализующего программы среднего профессионального образования, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям.	0-5	0- менее 70 % от выпуска; 5 - не менее 70 % от выпуска.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Численность обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" в расчете на 1 работника, относящегося к категориям преподавателей или мастеров производственного обучения (приведенный контингент)	0-5	0- менее 15,55; 5 - не менее 15,55.
5.	Обучение населения по основным программам профессионального обучения	0-5	0 - до 200 чел. – 0% 1 - от 201 чел. до 400 чел. 2 - от 401 чел. до 800 чел. 3 - от 801 чел. до 2000 чел. 4 - от 2001 чел. до 4000 чел.

		5 - свыше 4000 чел.
Итого	30	
ВСЕГО	60	

2. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по учебной работе

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства; 5% – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом.
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	0-5	0- менее 70 %; 5- > 70 %.
3.	Размещение информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	0-5	0- информация размещена не в полном объеме и с нарушением установленного срока; 5 - информация размещена в полном объеме и в установленный срок.
4.	Доля педагогических работников программ среднего профессионального образования, имеющих квалификацию высшей или первой категории	0-5	0- менее 70 %; 5- не менее 70 %.
Итого		20	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
	Отсутствие обоснованных	0-5	0- наличие;

2.	жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"		5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Численность обучающихся БПОУ ВО "ЧМК" в расчете на 1 работника, относящегося к категориям преподавателей или мастеров производственного обучения (приведенный контингент)	0-5	0- менее 15,55; 5 - не менее 15,55.
5.	Обучение населения по программам дополнительного образования	0-5	0 - до 50 чел. 1 - от 51 чел. до 75 чел. 2 - от 76 чел. до 100 чел. 3 - от 101 чел. до 125 чел. 4 - от 126 чел. до 150 чел. 5 - свыше 150 чел.
6.	Сохранение контингента в течение года	0-5	0- процент отсева превышает предел установленный государственным заданием; 5 - процент отсева не превышает предел установленный государственным заданием.
7.	Доля выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию	0-5	0- менее 100 % от количества студентов допущенных к ГИА; 5- 100 % от количества студентов допущенных к ГИА.
Итого		40	
ВСЕГО		60	

3. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его заполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению; 5% – наличие сайта и полнота его заполнения в

			соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	0-5	0- менее 70 %; 5- > 70 %.
3.	Решение нестандартных ситуаций	0-5	0- не своевременное решение нестандартных ситуаций; 5 - оперативное решение нестандартных ситуаций.
4.	Доля обучающихся, охваченных организованными формами внеучебной, физкультурно-оздоровительной, гражданско-патриотической деятельности	0-5	Доля обучающихся, составляет: 0- менее 50 % контингента; 3 - от 50-70% контингента; 5 -> 70% контингента.
5.	Профориентационная работа	0-5	0- не выполнение плана набора; 5- 100 % выполнения плана набора.
6.	Работа с родителями	0-5	0- работа не проводится; 2 - участие родителей в организации жизнедеятельности колледжа; 5- участие родителей в организации жизнедеятельности колледжа, отсутствие конфликтных ситуаций, взаимных претензий и жалоб со стороны участников образовательного процесса.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.

	отчетов, документов, информации)		
4.	Сохранение контингента в течение года	0-5	0- процент отсева превышает предел установленный государственным заданием; 5 - процент отсева не превышает предел установленный государственным заданием.
5.	Число противоправных действий, зафиксированных документально у обучающихся по очной форме обучения	0-5	0 – наличие роста административных правонарушений и уголовных преступлений по отношению к предыдущему аналогичному периоду по данным УМВД по Вологодской области в городе Череповце 3 – отсутствие роста административных правонарушений и уголовных преступлений по отношению к предыдущему аналогичному периоду по данным УМВД по Вологодской области в городе Череповце 5 – снижение роста административных правонарушений и уголовных преступлений по отношению к предыдущему аналогичному периоду по данным УМВД по Вологодской области в городе Череповце
Итого		30	
ВСЕГО		60	

4. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по учебно-методической работе

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 – наличие сайта с актуальной информацией; 3 – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства; 5 – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями

			законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом.
2.	Руководство подготовкой обучающихся к конференциям, олимпиадам, соревнованиям, конкурсам профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-7	0 - неучастие; 1 – участие обучающихся на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 4 – участие обучающихся на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 7 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
3.	Руководство подготовкой педагогических работников к конференциям, семинарам, конкурсам профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-8	0-неучастие; 2 -участие педагогических работников на региональном уровне; 4 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 6 – участие педагогических работников на федеральном уровне; 8 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
4.	Руководство проблемными группами, организация семинаров, конференций	0-5	0- отсутствие документально подтвержденных результатов работы проблемных групп, организации семинаров, конференций; 3 – наличие положительных, документально подтвержденных, результатов работы проблемных групп, организации семинаров, конференций; 5- наличие материалов по распространению опыта инновационной (проектной) деятельности педагогических работников, организации учебно-исследовательской, творческой деятельности обучающихся
5.	Методическое сопровождение социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий	0-5	0-неучастие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий; 3-участие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов,

			социально значимых и массовых мероприятий на уровне образовательной организации; 5-участие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий, один из которых был реализован на муниципальном (региональном) уровне
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Эффективность деятельности по подготовке педагогических работников к аттестации на квалификационные категории	0-10	0- удельный вес численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории, ниже показателей "дорожной карты"; 5- удельный вес численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории, соответствует показателям "дорожной карты"; 10- наблюдается положительная динамика роста численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории
Итого		30	
ВСЕГО		60	

5. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по дополнительному образованию и стратегическому планированию
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 - наличие сайта с актуальной информацией; 3 - наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства; 5 - наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом.
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	0-5	0 – менее 70 %; 5 – > 70%.
3.	Размещение информации по профорientационной работе	0-5	0 – информация размещена не в полном объеме и с нарушением установленного срока; 5 – информация размещена в полном объеме и в установленный срок.
4.	Организация и информирование всех потенциальных клиентов (детей, родителей, жителей) о платных образовательных услугах, дополнительных курсах и размещение рекламы	0-5	0 – работа не проводится; 5 – информация размещена на сайте колледжа и информационных стенах в полном объеме.
5.	Доля выпускников БПОУ ВО ЧМК реализующего программы среднего профессионального образования, по виду деятельности полученных компетенций	0-5	0 – менее 70 % 5 – более 70%
Итого		25	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 – наличие нарушений; 5 – отсутствие нарушений.

2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставляемых БПОУ ВО «ЧМК»	0-5	0 – наличие; 5 – отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0 – наличие замечаний; 10 – отсутствие замечаний.
4.	Обучение населения по программам дополнительного образования	0-5	0 – до 50 чел. 1– от 51 чел. до 75 чел. 2– от 76 чел. до 100 чел. 3– от 101 чел. до 125 чел. 4– от 126 чел. до 150 чел. 5– свыше 150 чел.
5.	Распространение опыта работы	0-10	0 – не участвует в распространении; 5 – участие в распространении 10 – признание опыта
Итого		35	
ВСЕГО		60	

6. Основные показатели эффективности работы Заместитель директора по административно-хозяйственной части

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению; 5% – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	0-5	0- менее 70 %; 5- > 70 %.
3.	Решение нестандартных и внештатных ситуаций	0-5	0- не своевременное решение нестандартных и внештатных

			ситуаций; 5 - оперативное решение нестандартных и внештатных ситуаций.
4.	Подготовка заявок и расчетов на приобретение оборудования, мебели и материалов, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности в соответствии с установленными сроками	0-5	0- нарушение сроков более, чем на 3 рабочих дня; 2- нарушение сроков не более, чем на 3 рабочих дня; 5- соблюдение установленных руководителем сроков.
5.	Экономия энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях	0-5	0-отсутствие экономии и заключенных энергосервисных договоров; 4- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях; 5- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях и заключенных энергосервисных договоров.
6.	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок; 5- отсутствие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, по результатам проверок.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
	Оперативное заключение		0- наличие ситуаций, при

4.	контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ	0-5	которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров; 2- договоры заключены с нарушением сроков, установленных директором колледжа; 5 - отсутствие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров, договоры заключены в срок установленный директором колледжа и в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.	Организация пропускного режима и соблюдение чистоты	0-5	0- не организован пропускной режим в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО "ЧМК"; 2 - пропускной режим организован в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО "ЧМК", имеются замечания по уровню чистоты; 5- пропускной режим организован в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО "ЧМК", замечания по уровню чистоты отсутствуют.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

7. Основные показатели эффективности работы Заведующий учебным центром
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его заполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению;

			5% – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Доля обучающихся, по программам в реализации которых, участвуют работодатели	0-5	0- менее 90%; 3- от 90-99% 5- 100 %.
3.	Расширение сферы образовательных услуг (открытие новых направлений, профессий, специальностей)	0-5	0- отсутствие работы по открытию новых специальностей, профессий. 5 – документально подтвержденное внедрение новых специальностей, профессий.
4.	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок; 5- отсутствие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, по результатам проверок.
5.	Доля средств УЦПК, в общем объеме средств от приносящей доход деятельности	0-10	0- менее 10 %; 3- от 10 % -15%; 5 - от 15% -20%; 10 - > 20%.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Обучение населения по основным программам	0-10	0 - до 1000 чел. – 0% 3 - от 1001 чел. до 4000 чел.

	профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам		5 - от 4001 чел. до 8000 чел. 10 - свыше 8000 чел.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

8. Основные показатели эффективности работы Руководитель контрактной службы
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Подготовка и размещение информации о закупках в ЕИС и РИС ЗВО	0-5	0-наличие замечаний, нарушений; 3- отсутствие нарушений; 5 -отсутствие замечаний, нарушений.
2.	Целевое и эффективное использование средств учреждения	0-5	0-наличие замечаний, нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств, установленных в ходе проверок; 3- наличие замечаний, финансово-хозяйственной деятельности, установленных в ходе проверок; 5-отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение учетного периода
3.	Решение нестандартных ситуаций	0-5	0- не своевременное решение нестандартных ситуаций; 5 - оперативное решение нестандартных ситуаций.
4.	Подготовка документации о закупках в установленные руководителем сроки, и своевременное направление ее для размещения.	0-10	0- нарушение сроков более, чем на 5 рабочих дней; 5- нарушение сроков не более, чем на 5 рабочих дней; 10- соблюдение установленных сроков.
5.	Экономия энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях	0-5	0-отсутствие экономии и заключенных энергосервисных договоров; 4- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном

			выражениях; 5- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях и заключенных энергосервисных договоров.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора или непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ	0-5	0- наличие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров; 2- договоры заключены с нарушением сроков установленных директором колледжа; 5 - отсутствие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров, договоры заключены в срок установленный директором колледжа и в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.	Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации	0-5	0- выполнение плана-графика менее чем на 80%; 5- выполнение плана-графика более чем на 80%
Итого		30	
ВСЕГО		60	

9. Основные показатели эффективности работы Начальник планово-экономического
отдела

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению; 5% – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Доля средств от приносящей доход деятельности в фонде зарботной платы преподавателей и мастеров производственного обучения	0-5	0 - менее 10,09 %; 5 - > 10.09 %.
3.	Отношение средней зарботной платы преподавателей и мастеров производственного обучения учреждения к средней зарботной плате в регионе.	0-5	0 - менее 95%; 5 - > 95 %.
4.	Размещение информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	0-5	0- информация размещена не в полном объеме; 5 - информация размещена в полном объеме .
5.	Наличие учебного центра профессиональной квалификации	0-10	0 - отсутствие; 10 - наличие.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогах проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.

	исполнение должностных обязанностей		
3.	Выполнение ПФХД	0-10	0- менее 90%; 5- 90-95 %; 10 - > 95 %.
4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора или непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

10. Основные показатели эффективности работы Заведующий отделением
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	0-3	0 – несвоевременное наполнение информацией разделов сайта по своему направлению в соответствии с требованиями законодательства. 3 - своевременное наполнение актуальной информацией разделов сайта по своему направлению в соответствии с требованиями законодательства.
2	Расширение сферы образовательных услуг (открытие новых специальностей, профессий)	0-3	0-отсутствие работы по открытию новых специальностей, профессий; 3 – документально подтвержденное внедрение новых специальностей, профессий.
3	Организация обучения студентов по программам дополнительного профессионального образования	0-5	0 - менее 30 % от контингента выпускников отделения получили дополнительную профессию; 3 - от 30 до 60 % от контингента выпускников отделения получили дополнительную профессию; 5 - более 60% от контингента выпускников отделения получили дополнительную профессию.

4	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок; 5- эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок
5	Организация проектной, инновационной, методической деятельности в сфере образования на отделении	0-4	0-проектная, инновационная, методическая деятельность на отделении не ведется; 2-проектная, инновационная, методическая деятельность на отделении (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта, наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий) ведется на уровне образовательной организации; 4-проектная, инновационная, методическая деятельность на отделении (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта) ведется на городском и региональном уровнях.
6	Проведение профориентационной работы	0-5	0 – мероприятия по профориентационной работе на отделении выполнены в не полном объеме 5 – мероприятия по профориентационной работе на отделении выполнены в полном объеме в соответствии с планом
Итого		25	
2. За качество выполняемых работ			
1	Сохранность контингента отделения в течение года	0-5	0- более 5% от контингента отделения отчисленных студентов; 1 -от 3% до 5% от контингента отделения отчисленных студентов; 3- до 3% от контингента отделения отчисленных студентов; 5-менее 1 % от контингента отделения отчисленных студентов

2	Выполнение Правил внутреннего распорядка обучающимися отделения в части посещаемости учебных занятий	0-5	5 –отсутствие пропусков без уважительной причины; 3 – наличие пропусков без уважительной причины до 9 чел./час. в год; 0 - наличие пропусков без уважительной причины более 9 чел./час. в год
3	Доля выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию	0-5	0 – менее 100 % от количества допущенных к ГИА студентов 5 - 100 % от количества допущенных к ГИА студентов
4	Доля выпускников БПОУ ВО «ЧМК», реализующего программы среднего профессионального образования, занятых по виду деятельности и полученным компетенциям	0-5	0- менее 70 % от выпуска; 5- не менее 70 % от выпуска.
5	Организация участия обучающихся отделения в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-5	0-неучастие; 1 -участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 4 –участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 5 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
6	Состояние профилактической работы со студентами отделения	0-5	0- рост количества преступлений по сравнению с предыдущим годом; 3 - снижение количества преступлений по сравнению с прошлым годом; 5- отсутствие преступлений, совершенными студентами отделения.
7	Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления информации и отчетной документации руководителю и соответствующим службам колледжа)	0-5	0- наличие неоднократных случаев нарушения исполнительской дисциплины; 3- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки; 5- нарушения исполнительской дисциплины отсутствуют.
Итого		35	
ВСЕГО		60	

11. Основные показатели эффективности работы Заведующий учебной частью
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0 – выполнение работ в рамках должностных обязанностей 5 – выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
2	Координация работы по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации	0-5	0 – ведомости промежуточной и итоговой аттестации не систематизированы, систематизированы не в полном объеме 5 – ведомости промежуточной и итоговой аттестации систематизированы в полном объеме
3	Участие в заполнении мониторинговых форм и отчетов	0-5	0 – данные, представленные для мониторинга, не достоверны 5 – мониторинги заполнены в полном объеме, данные достоверны
4	Систематизация учебных материалов (курсовых проектов, дипломных проектов, индивидуальных проектов)	0-5	0 – наличие замечаний 5 – отсутствие замечаний
5	Сбор сведений, необходимых для оформления и выдачи дипломов, свидетельств на основании результатов промежуточной и итоговой аттестации	0-15	5 – от 325 до 374 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно 10 – от 375 до 424 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно 15 – свыше 425 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных	0-5	0 – наличие обоснованных жалоб

	жалоб на качество предоставляемых услуг		5 – отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности работника по итогам проверочных мероприятий	0-5	0 – наличие нарушений 5 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина заведующего учебной частью (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержания отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-15	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 – наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 15 – отсутствие замечаний
Итого		25	
ВСЕГО		60	

12. Основные показатели эффективности работы Заведующий мастерской
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Проведение проектной, инновационной, методической деятельности в сфере образования (документально подтвержденное)	0-3	0-проектная, инновационная, методическая деятельность не ведется; 2-проектная (в том числе руководство индивидуальными, курсовыми проектами), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта, наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий) ведется на уровне образовательной организации; 3-проектная (в том числе руководство ВКР), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового

			педагогического опыта) ведется на городском и региональном уровне.
2.	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок; 5- эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок
3.	Подготовка заявок, расчетов, технических заданий на приобретение оборудования и материалов, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с установленными сроками	0-5	0- нарушение сроков более, чем на 3 рабочих дня; 2- нарушение сроков не более, чем на 3 рабочих дня; 5- соблюдение установленных руководителем сроков.
4.	Доля выпускников очной формы обучения, получивших повышенные разряды (по своему направлению)	1-5	5- > 50% 3-30-50% 1-до 30%
5.	Производство продукции, оказание услуг в УПМ на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами	0-7	0 - доход составляет менее 100000 рублей в год; 1- от 100000 до 150000 руб. в год; 2- от 150001 до 200000 руб. в год; 3- от 200001 до 300000 руб. в год; 4- от 300001 до 400000 руб. в год; 5- от 400001 до 500000 руб. в год; 6- от 500001 до 600000 руб. в год; 7 - > 600000 руб. в год.
Итого		25	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-2	0-наличие обоснованных жалоб; 2 –отсутствие обоснованных жалоб
2.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-2	0- наличие нарушений; 2–отсутствие нарушений
3.	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в том числе ведение необходимой	0-5	0– наличие замечаний; 5 – отсутствие замечаний

	документации		
4.	Процент успеваемости обучающихся по итогам учебной и производственной практики	0-3	3 - 100% 2 - 96 % (1 неуспевающий) 1--92% (2 неуспевающих) 0– менее 92% (более 2 неуспевающих)
5.	Реализация программ дополнительного профессионального образования на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами (по своему направлению)	0-5	0 - до 50 чел. – 0% 1 - от 51 чел. до 100 чел. 2 - от 101 чел. до 200 чел. 3 - от 201 чел. до 300 чел. 4 - от 301 чел. до 400 чел. 5 - свыше 400 чел.
6.	Санитарно – гигиеническое состояние УПМ, техническое состояние инструмента, оборудование, ТСО	0-5	0 - наличие замечаний; 5 - отсутствие замечаний.
7.	Создание безопасных условий труда, наличие и ведение документации по охране труда	0-5	0 - наличие травм, замечаний, нарушений; 5 - отсутствие травм, замечаний, нарушений.
8.	Участие работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0-неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
9.	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней под руководством заведующего мастерской	0-4	0- неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 –участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		35	
ВСЕГО		60	

13. Основные показатели эффективности работы Заведующий лабораторией
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
-------	---	--	--------------------

1. За интенсивность и высокие результаты работы

1.	Проведение проектной, инновационной, методической деятельности в сфере образования (документально подтвержденное)	0-3	0-проектная, инновационная, методическая деятельность не ведется; 2-проектная (в том числе руководство индивидуальными, курсовыми проектами), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта, наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий) ведется на уровне образовательной организации; 3-проектная (в том числе руководство ВКР), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта) ведется на городском и региональном уровне.
2.	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок; 5- эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок
3.	Подготовка заявок, расчетов, технических заданий на приобретение оборудования и материалов, необходимых для осуществления образовательной деятельности в соответствии с установленными сроками	0-5	0- нарушение сроков более, чем на 3 рабочих дня; 2- нарушение сроков не более, чем на 3 рабочих дня; 5- соблюдение установленных руководителем сроков.
4.	Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебной лаборатории, формирование ее предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение образовательной программы	0-5	0- мероприятия не разрабатываются; 5- мероприятия разрабатываются.

5.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, и т.п., применяемых в образовательном процессе (с критерием «новизна»)	0-5	0-отсутствие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе колледжа по направлению деятельности 5- наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе колледжа по направлению деятельности
Итого		23	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-2	0-наличие обоснованных жалоб; 2 –отсутствие обоснованных жалоб
2.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-2	0- наличие нарушений; 2-отсутствие нарушений
3.	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в том числе ведение необходимой документации	0-5	0– наличие замечаний; 5 – отсутствие замечаний
4.	Создание безопасных условий труда, наличие и ведение документации по охране труда	0-5	0 - наличие травм, замечаний, нарушений; 5 - отсутствие травм, замечаний, нарушений.
5.	Участие работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0-неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
6.	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального,	0-4	0- неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня;

	всероссийского, межрегионального, международного уровней под руководством заведующего мастерской		3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
7.	Реализация программ дополнительного профессионального образования на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами (по своему направлению)	0-5	0 - до 50 чел. – 0% 1 - от 51 чел. до 100 чел. 2 - от 101 чел. до 200 чел. 3 - от 201 чел. до 300 чел. 4 - от 301 чел. до 400 чел. 5 - свыше 400 чел.
8.	Развитие внеучебной исследовательской деятельности обучающихся по профилю лабораторий (увеличение показателя относительно прошлого периода)	5-10	5- рост до 10%; 10- свыше 10%.
Итого		37	
ВСЕГО		60	

14. Основные показатели эффективности работы Заведующий библиотекой
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Наполняемость и регулярность обновления информации на официальном сайте колледжа	0-5	0- отсутствие раздела "Библиотека" на сайте колледжа; 5- наличие раздела "Библиотека" на сайте колледжа с актуальной информацией в соответствии с требованиями законодательства
2	Достижение книгообеспеченности в соответствии с ФГОС, формирование потребности на приобретение литературы	0-5	0- работа не ведется; 5- формирование потребности на приобретение литературы.
3	Работа с ЭБС	0-5	0- работа с ЭБС не ведется; 5- работа в ЭБС организована.
4	Ведение учетной документации в электронном виде	0-5	0- учетная документация в электронном виде не ведется; 5- учетная документация ведется в электронном виде
5	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0- наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию

			НФА, установленных в ходе проверок; 5- эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок
6	Проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с деятельностью библиотеки	0-5	0-мероприятия не проводятся; 3-разовое проведение мероприятий; 5- мероприятия проводятся регулярно согласно плану работы библиотеки
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Исполнительская дисциплина работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-5	0 - предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 3 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 5 - отсутствие замечаний
2	Читаемость (среднее количество книг, выданных одному читателю в год) (средний показатель 17)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
3	Посещаемость (активность посещения библиотеки) (среднее значение -15)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
4	Обращаемость (среднее число книговыдач на единицу фонда) (средний показатель 1,4-3)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
5	Книгообеспеченность (среднее количество книг, приходящихся на одного зарегистрированного читателя, средний показатель 8-12 книг))	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
6	Отсутствие обоснованных жалоб на качество	0-5	0 - наличие обоснованных жалоб;

	предоставляемых услуг		5 - отсутствие обоснованных жалоб
Итого		30	
ВСЕГО		60	

15. Основные показатели эффективности работы Преподаватель
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Проведение проектной, инновационной, методической деятельности в сфере образования (документально подтвержденное)	0-4	0-проектная, инновационная, методическая деятельность педагогом не ведется; 2-проектная (в том числе руководство индивидуальными, курсовыми проектами), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта, наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий) ведется на уровне образовательной организации; 4-проектная (в том числе руководство ВКР), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта) ведется на городском и региональном уровне.
2	Реализация дополнительных проектов по направлению подготовки обучающихся: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др., вовлечение обучающихся в социально-значимую деятельность	0-4	0- отсутствие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов; 2-наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов; 4- наличие плана работы по реализации дополнительных проектов и наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов;
3	Работа с обучающимися	0-4	0– преподаватель не ведет работу

	«группы риска»		с обучающимися "группы риска"; 2- преподаватель совместно с администрацией колледжа, социальным педагогом, педагогом-психологом организует работу с обучающимися по профилактике негативных явлений; 4- преподаватель самостоятельно решает вопросы профилактики негативных явлений
4	Разработка учебно-методического комплекса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам, программам дополнительного образования и профессионального обучения	0-4	0-преподаватель использует УМК, разработанный другими преподавателями; 1-преподавателем разработан один УМК по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям. 2-преподавателем разработаны 1-3 УМК по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям. 3-преподавателем разработаны 3-4 УМК по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям. 4- преподавателем разработаны более 5 УМК по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям.
5	Повышение уровня профессиональной квалификации	0-3	0- неактивное повышение профессиональной квалификации (прохождение только обязательных курсов повышения квалификации); 1- документально подтвержденное активное повышение профессиональной квалификации (прохождение стажировки); 1 -документально подтвержденное активное повышение профессиональной квалификации (участие в семинарах, вебинарах, конференциях) 1-прохождение дополнительных курсов повышения квалификации (проценты по данному показателю суммируются)
6	Участие в обучении населения	0-2	0 – преподаватель не участвует в

	по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки на базе ПОО и предприятиях – социальных партнеров		обучении населения; 2 - преподаватель участвует в обучении населения.
7	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-2	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 2 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
8	Проведение профориентационной работы	0-3	0 – мероприятия по профориентационной работе в закрепленной школе выполнены в не полном объеме 3– мероприятия по профориентационной работе в закрепленной школе выполнены в полном объеме в соответствии с планом
Итого		26	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-2	0–наличие обоснованных жалоб; 2 –отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-2	0- наличие нарушений; 2–отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-4	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 2 - наличие легкоустранимых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 4 - отсутствие замечаний
5	Процент успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам	0-6	6 - 100% 4 -96 % (1 неуспевающий) 2--92% (2 неуспевающих) 0– менее 92% (более 2 неуспевающих)
6	Динамика индивидуальных образовательных достижений, уровень освоения обучающимися учебных	0-6	6-Выше 60%; 4-От 50 до 60 % ; 2-От 40 до 50 % ; 1-От 30 до 40% ;

	программ (процент качества знаний обучающихся по преподаваемым дисциплинам) (по результатам контрольных мероприятий)		0-Ниже 30%
7	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся	0-2	0– наличие травм; 2– отсутствие травм
8	Участие педагогических работников в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-6	0-неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 4 – участие на федеральном уровне; 6 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
9	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-6	0- неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 4 –участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 6 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		34	
ВСЕГО		60	

16. Основные показатели эффективности работы Мастер производственного обучения

(наименование должности/профессии)			
№	Наименование показателя эффективности деятельности образовательного учреждения	Оценка показателя (% от должностного оклада)	Критерии оценки показателя
1. За интенсивность и высокие результаты			
1	Проведение проектной, инновационной, методической деятельности в сфере образования (документально подтвержденное)	0-3	0-проектная, инновационная, методическая деятельность мастером производственного обучения не ведется; 2-проектная (в том числе руководство индивидуальными, курсовыми проектами), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового

			педагогического опыта, наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий) ведется на уровне образовательной организации; 3-проектная (в том числе руководство ВКР), инновационная, методическая деятельность (в том числе наличие материалов по распространению передового педагогического опыта) ведется на городском и (или) региональном уровне. 0 – наличие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 2 – отсутствие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 4 – отсутствие правонарушений и преступлений
2	Работа с обучающимися «группы риска»	0-4	
3	Разработка учебно-методического комплекса по производственной практике, программам дополнительного образования и профессионального обучения	0-3	0-мастер производственного обучения использует УМК, разработанный другими мастерами производственного обучения ; 3-мастером производственного обучения разработан УМК по производственной практике, профессиональным модулям.
4	Уровень профессиональной квалификации	0-3	0- не активное повышение профессиональной квалификации (прохождение только обязательных курсов повышения квалификации); 2- документально подтвержденное активное повышение профессиональной квалификации (участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО); 1 -документально подтвержденное активное повышение профессиональной квалификации (участие в дополнительных курсах повышения квалификации)

			(проценты по данному показателю суммируются)
5	Проведение профориентационной работы	0-3	0 – мероприятия по профориентационной работе не выполнены в полном объеме 3 – мероприятия по профориентационной работе выполнены в полном объеме в соответствии с планом
6	Выполнение работ, выходящих за пределы должностных инструкций	0-2	0-выполнение работ в рамках должностных инструкций; 2-выполнение работ, выходящих за пределы должностных инструкций
Итого			
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-2	0–наличие обоснованных жалоб; 2 –отсутствие обоснованных жалоб
2	Исполнительская дисциплина мастера производственного обучения (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в том числе ведение необходимой документации	0-5	0– наличие замечаний; 3- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 5 – отсутствие замечаний
3	Организация обучения студентов по программам дополнительного профессионального образования	0-3	0 - менее 30 % от обучающихся закрепленной группы получили дополнительную профессию; 2 - от 30 до 60 % от обучающихся закрепленной группы отделения получили дополнительную профессию; 3 - более 60% от обучающихся закрепленной группы получили дополнительную профессию.
4	Процент успеваемости обучающихся по итогам учебной и производственной практики	0-3	3 - 100% 2 -96 % (1 неуспевающий) 1- 92% (2 неуспевающих) 0 – менее 92% (более 2 неуспевающих)
5	Доля выпускников очной формы обучения, получивших повышенные разряды	1-4	4- > 50% 2-30-50% 1-до 30%
6	Доля выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение	0-5	0 - менее 55% 5 - 55 % и более

	года по полученной профессии, в общей численности выпускников очной формы обучения по данной профессии		
7	Сохранность контингента отделения в течение учебного года	0-5	0- более 5% отчисленных по неуважительной причине 5-менее 5 % отчисленных по неуважительной причине
8	Выполнение правил внутреннего распорядка обучающимися в части посещаемости	0-4	4 –отсутствие пропусков без уважительной причины 2 – наличие пропусков без уважительной причины до 9 чел./час. в год 0 - наличие пропусков без уважительной причины более 9 чел./час. в год
9	Отсутствие нарушений правил охраны труда, техники безопасности на учебной и производственной практике	0-3	0 – наличие нарушений, травм среди обучающихся 3 – отсутствие нарушений, травм среди обучающихся
10	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0-неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
11	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней под руководством мастера производственного обучения	0-4	0- неучастие; 1-участие на региональном уровне; 2– наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 –участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		42	
ВСЕГО		60	

17. Основные показатели эффективности работы Методист
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Методическое сопровождение социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий	0-5	0-неучастие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий; 3-участие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий на уровне образовательной организации; 5-участие в методическом сопровождении социально-образовательных проектов, социально значимых и массовых мероприятий, один из которых был реализован на муниципальном (региональном) уровне
2	Повышение уровня профессиональной квалификации	0-5	0 - не активное повышение профессиональной квалификации (прохождение только обязательных курсов повышения квалификации); 3 - документально подтвержденное активное повышение профессиональной квалификации (участие в семинарах, вебинарах, конференциях) 2-прохождение дополнительных курсов повышения квалификации (проценты по данному показателю суммируются)
3	Эффективность деятельности по подготовке педагогических работников к аттестации на квалификационные категории	0-10	0- удельный вес численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории, ниже показателей "дорожной карты"; 5- удельный вес численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории, соответствует

			показателям "дорожной карты"; 10- наблюдается положительная динамика роста численности педагогических работников, имеющих квалификационные категории
4	Руководство проблемными группами, организация семинаров, конференций	0-5	0- отсутствие документально подтвержденных результатов работы проблемных групп, организации семинаров, конференций; 3 – наличие положительных, документально подтвержденных, результатов работы проблемных групп, организация семинаров, конференций; 5- наличие материалов по распространению опыта инновационной (проектной) деятельности педагогических работников, организации учебно-исследовательской, творческой деятельности обучающихся
5	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0- выполнение работ в рамках должностных обязанностей; 5- выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя).
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-5	0 –наличие обоснованных жалоб; 5–отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-5	0 - наличие нарушений; 5–отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации)	0-5	0 – наличие множества замечаний и непринятие мер по их устранению; 3- наличие отдельных замечаний, устраненных в установленный срок; 5– отсутствие замечаний
4	Участие в подготовке педагогических работников к	0-8	0-неучастие; 2 -участие педагогических

	конференциям, семинарам, конкурсам профессионального мастерства регионального, федерального уровней		работников на региональном уровне; 4 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 6 – участие педагогических работников на федеральном уровне; 8 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
5	Участие в подготовке обучающихся к конференциям, олимпиадам, соревнованиям, конкурсам профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-7	0-неучастие; 1 –участие обучающихся на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 4 –участие обучающихся на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 7 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		30	
ВСЕГО		60	

18. Основные показатели эффективности работы Педагог-организатор

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др.	0-5	0 – не реализует 3 – наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено) 5 – наличие достижений в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено)
2	Работа с творчески одаренными обучающимися	0-5	0 - работа с творчески одаренными обучающимися не организована 3 – вовлечение творчески одаренных обучающихся в мероприятия колледжа 5 – организация работы творческого совета студентов
3	Работа с обучающимися «группы риска»	0-5	0 – студенты «группы риска» не вовлечены в социально-полезную

			деятельность 3 – вовлечение студентов «группы риска» в социально-полезную деятельность 5 - активное участие студентов «группы риска» в социально-полезной деятельности
4	Проведение профориентационной работы	0-5	0 – мероприятия по профориентационной работе не выполнены в полном объеме 5 – мероприятия по профориентационной работе выполнены в полном объеме в соответствии с планом
5	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов (проценты по данному показателю суммируются)
6	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		28	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-3	0 – наличие обоснованных жалоб; 3 – отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации),	0-10	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в

	в т.ч. ведение необходимой документации		установленные руководителем сроки 10 - отсутствие замечаний
4	Работа с органами самоуправления (Студенческим советом)	0-5	0 – работа Студенческого совета не организована 5 – работа Студенческого совета организована в соответствии с планом работы
5	Создание безопасных условий при проведении воспитательных мероприятий	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся; 3 – отсутствие травм среди обучающихся
6	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
7	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		32	
ВСЕГО		60	

19. Основные показатели эффективности работы

Педагог-психолог
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др.	0-5	0 – не реализует 3 – наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено) 5 – наличие достижений в реализации дополнительных проектов по направлению работы

			(документально подтверждено)
2	Работа со студентами «группы риска»	0-5	0 – работа со студентами «группы риска» не организована 3 – работа со студентами «группы риска» организована по факту выявления правонарушений/ преступлений 5 – наличие профилактической программы по организации работы со студентами «группы риска»
3	Охват студентов профилактическими мероприятиями колледжа	0-5	0 - охват студентов профилактическими мероприятиями менее 50% 3 - работа спланирована, охват студентов профилактическими мероприятиями за отчетный период не менее 50% 5 - работа спланирована, охват студентов профилактическими мероприятиями за отчетный период не менее 70%
4	Проведение профориентационной работы	0-5	0 – мероприятия по профориентационной работе не выполнены в полном объеме 5 – мероприятия по профориентационной работе выполнены в полном объеме в соответствии с планом
5	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов <i>(проценты по данному показателю суммируются)</i>
6	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		28	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-3	0 - наличие обоснованных жалоб; 3 - отсутствие обоснованных жалоб

2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 - отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-10	0 - предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 - наличие легкоустранимых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 10 - отсутствие замечаний
4	Положительная оценка работы педагога-психолога со стороны педагогического коллектива	0-5	0 – положительную оценку работы педагога-психолога дали 0-30% педагогического коллектива 3 – положительную оценку работы педагога-психолога дали 31-70% педагогического коллектива 5 – положительную оценку работы педагога-психолога дали более 70% педагогического коллектива
5	Создание безопасных условий при проведении мероприятий психолого-педагогического сопровождения	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся; 3 – отсутствие травм среди обучающихся
6	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 - неучастие; 1 - участие на региональном уровне; 2 - наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 - участие на федеральном уровне; 4 - наличие победителей и призеров на федеральном уровне
7	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 - неучастие; 1 - участие на региональном уровне; 2 - наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 -участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 - наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		32	
ВСЕГО		60	

20. Основные показатели эффективности работы Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др.	0-5	0 – не реализует 3 – наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтвержденная) 5 – наличие достижений в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтвержденная)
2	Постановка юношей на воинский учет	0-4	0 – показатель ниже 100% 4 – 100% постановка юношей на воинский учет
3	Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	0-4	0 - показатель прохождения студентами военных сборов менее 100% 4 – 100% прохождение студентами пятидневных учебных сборов в соответствии с программой сборов по отчетам в венкомат
4	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов <i>(проценты по данному показателю суммируются)</i>
5	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		21	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество	0-3	0 – наличие обоснованных жалоб; 3 – отсутствие обоснованных жалоб

	предоставляемых услуг по занимаемой должности		
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации по ГОиЧС	0-7	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 4 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 7 - отсутствие замечаний
4	Результативность проведения учений по эвакуации	0-3	0 – преподаватель-организатор ОБЖ не проводит учения по эвакуации 3 - преподаватель-организатор ОБЖ в системе проводит учения по эвакуации и предоставляет отчет
5	Процент успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам	0-6	0 – менее 92% (более 2 неуспевающих) 2 – 92% (2 неуспевающих) 4 – 96 % (1 неуспевающий) 6 – 100%
6	Динамика индивидуальных образовательных достижений, уровень освоения обучающимися учебной программы (Процент качества знаний обучающихся по преподаваемым дисциплинам)	0-6	0 - ниже 30% 1- от 30 до 40% 2 - от 40 до 50 % 4 - от 50 до 60 % 6 - выше 60%
7	Создание безопасных условий при проведении уроков и военных сборов	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся; 3 – отсутствие травм среди обучающихся
8	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
9	Участие обучающихся в	0-4	0 – неучастие;

	конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней		1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		39	
ВСЕГО		60	

21. Основные показатели эффективности работы Руководитель физического воспитания
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Охват студентов спортивно-массовыми мероприятиями колледжа	0-5	0 – охват студентов спортивно-массовой работой менее 50% 3 - работа спланирована, охват студентов спортивно-массовыми мероприятиями не менее 50% 5 - работа спланирована, охват студентов спортивно-массовыми мероприятиями не менее 70%
2	Сохранность и рациональное использование нефинансовых активов	0-4	0 – наличие нарушений, приведших к неэффективному и нерациональному использованию НФА, установленных в ходе проверок 4 – эффективное и нерациональное использованию НФА, установленное в ходе проверок
3	Обеспечение спортивного оборудования и инвентаря паспортами безопасности	0-4	0 – работа по обеспечению спортивно оборудования и инвентаря паспортами безопасности не ведется 2 - работа по обеспечению спортивного оборудования и инвентаря паспортами безопасности организована 4 – все спортивное оборудование и инвентарь обеспечен паспортами безопасности
4	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел

			обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов <i>(проценты по данному показателю суммируются)</i>
5	Выполнение работ, выходящих за пределы должностных инструкций	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных инструкций 3 - выполнение работ, выходящих за пределы должностных инструкций
Итого		21	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-3	0 – наличие обоснованных жалоб 3 – отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений 3 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-10	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 10 - отсутствие замечаний
4	Процент успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам	0-6	0 баллов – менее 92% (более 2 неуспевающих) 2 балл – 92% (2 неуспевающих) 4 балл – 96 % (1 неуспевающий) 6 баллов – 100%
5	Динамика индивидуальных образовательных достижений, уровень освоения обучающимися учебной программы (Процент успеваемости обучающихся по преподаваемым дисциплинам)	0-6	0 - ниже 30% 1- от 30 до 40% 2 - от 40 до 50 % 4 - от 50 до 60 % 6 - выше 60%
6	Создание безопасных условий при проведении	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся;

	уроков и спортивно-массовых мероприятий		3 – отсутствие травм среди обучающихся
7	Участие педагогических работников в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
8	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		39	
ВСЕГО		60	

22. Основные показатели эффективности работы Социальный педагог
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др.	0-5	0 - не реализует 3 - наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено) 5 - наличие достижений в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено)
2	Работа со студентами «группы риска»	0-5	0 – работа со студентами «группы риска» не организована 3 – работа со студентами «группы риска» организована по факту выявления правонарушений/преступлений 5 – наличие профилактической программы по организации работы со студентами «группы риска»

3	Охват студентов профилактическими мероприятиями колледжа	0-5	0 - охват студентов профилактическими мероприятиями менее 50% 3 - работа спланирована, охват студентов профилактическими мероприятиями за отчетный период не менее 50% 5 - работа спланирована, охват студентов профилактическими мероприятиями за отчетный период не менее 70%
4	Контроль социально-бытовых условий проживания студентов в общежитии	0-4	0 – отсутствие контроля со стороны социального педагога 4 – наличие контроля социально-бытовых условий проживания (документально подтверждено/наличие справок)
5	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов <i>(проценты по данному показателю суммируются)</i>
6	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		27	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-3	0 – наличие обоснованных жалоб; 3 – отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам	0-7	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой

	предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации		документации 4 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 7 - отсутствие замечаний
4	Состояние профилактической работы	0-4	0 – наличие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 2 – отсутствие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 4 – отсутствие правонарушений и преступлений или их качественное снижение (повторно совершенных, в группе, с отягчающими обстоятельствами и др.)
5	Положительная оценка работы социального педагога со стороны педагогического коллектива	0-5	0 – положительную оценку работы социального педагога дали 0-30% педагогического коллектива 3 – положительную оценку работы социального педагога дали 31-70% педагогического коллектива 5 – положительную оценку работы социального педагога дали более 70% педагогического коллектива
6	Создание безопасных условий при проведении воспитательных мероприятий	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся; 3 – отсутствие травм среди обучающихся
7	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
8	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		33	
ВСЕГО		60	

23. Основные показатели эффективности работы _____ Советник директора по
воспитанию и взаимодействию с общественными организациями
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация государственной политики в сфере воспитания	0-7	0 – не реализует 3 – наличие документально подтвержденного участия в реализации государственной политики в сфере воспитания (кураторство первичными отделениями государственных общественных движений, документально подтверждено) 7 – наличие достижений в реализации государственной политики в сфере воспитания (документально подтверждено: членство не менее 20% от числа несовершеннолетних обучающихся, наличие отчетов о проведении молодежных мероприятий в официальных социальных сетях)
2	Работа с творчески одаренными обучающимися	0-5	0 - работа с творчески одаренными обучающимися не организована 3 – вовлечение творчески одаренных обучающихся в мероприятия колледжа 5 – организация работы творческого совета студентов
3	Работа с обучающимися с девиантным поведением	0-5	0 – студенты с девиантным поведением не вовлечены в социально-полезную деятельность 3 – вовлечение студентов с девиантным поведением в социально-полезную деятельность 5 - активное участие студентов с девиантным поведением в социально-полезной деятельности
4	Проведение профориентационной работы	0-5	0 – мероприятия по профориентационной работе не выполнены в полном объеме 5 – мероприятия по профориентационной работе выполнены в полном объеме в соответствии с планом
5	Повышение уровня квалификации	0-3	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации

			(педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов <i>(проценты по данному показателю суммируются)</i>
6	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		28	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-3	0 – наличие обоснованных жалоб; 3 – отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 – отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-10	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 10 - отсутствие замечаний
4	Работа студенческого пресс-центра	0-5	0 – работа студенческого пресс-центра не организована 3 – работа студенческого пресс-центра носит эпизодический характер 5 – работа студенческого пресс-центра организована в соответствии с планом работы
5	Создание безопасных условий при проведении воспитательных мероприятий	0-3	0 – наличие травм среди обучающихся; 3 – отсутствие травм среди обучающихся
6	Участие педагогического	0-4	0 – неучастие;

	работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней		1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
7	Участие обучающихся в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		32	
ВСЕГО		60	

24. Основные показатели эффективности работы Воспитатель
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебно-воспитательные проекты, социальные и спортивно-оздоровительные проекты и др.	0-5	0 - не реализуется 3 - наличие документально подтвержденного участия в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено) 5 - наличие достижений в реализации дополнительных проектов по направлению работы (документально подтверждено)
2	Работа со студентами «группы риска»	0-5	0 – работа со студентами «группы риска» не организована 3 – работа со студентами «группы риска» организована по факту выявления правонарушений/преступлений 5 – наличие плана по организации работы со студентами «группы риска», работа организована в соответствии с планом
3	Организация занятости обучающихся во	0-5	0 - работа по организации занятости студентов, проживающих в

	внеурочное время		общежитии, не ведется 3 - работа спланирована, охват студентов, проживающих в общежитии, мероприятиями не менее 50% (документально подтверждено) 5 - работа спланирована, охват студентов, проживающих в общежитии, мероприятиями не менее 70% (документально подтверждено)
4	Повышение уровня квалификации	0-5	0 – неактивное повышение профессиональной квалификации (педагогический работник прошел обязательные КПК) 2 - участие в вебинарах Департамента образования, ВИРО, семинарах ПОО 3 - повышение квалификации в форме дополнительных курсов (проценты по данному показателю суммируются)
5	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-3	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 3 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
Итого		23	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам педагогического сопровождения студентов, проживающих в общежитии, от студентов и их родителей	0-3	0 - наличие обоснованных жалоб; 3 - отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности педагогического работника по итогам проверочных мероприятий	0-3	0 - наличие нарушений; 3 - отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина педагогического работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов,	0-10	0 – предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 5 - наличие легкоустраняемых

	документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации		замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 10 - отсутствие замечаний
4	Организация работы Совета общежития	0-5	0 – работа Совета общежития не организована 5 – работа Совета общежития организована в соответствии с планом работы
6	Состояние профилактической работы	0-5	0 – наличие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 3 – отсутствие роста правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися 5 – отсутствие правонарушений и преступлений или их качественное снижение (повторно совершенных, в группе, с отягчающими обстоятельствами и др.)
7	Отсутствие случаев травматизма в общежитии среди обучающихся	0-3	0 – наличие травм; 3 – отсутствие травм
8	Участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на федеральном уровне; 4 – наличие победителей и призеров на федеральном уровне
9	Участие обучающихся, проживающих в общежитии, в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства регионального, всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-4	0 – неучастие; 1 – участие на региональном уровне; 2 – наличие победителей и призеров регионального уровня; 3 – участие на всероссийском, межрегиональном, международном уровне; 4 – наличие победителей и призеров всероссийского, межрегионального, международного уровней
Итого		37	
ВСЕГО		60	

25. Основные показатели эффективности работы Ведущий специалист
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
----------	---	---	--------------------

1. За интенсивность и высокие результаты работы

1.	Подготовка и размещение информации о закупках в ЕИС и РИС ЗВО	0-5	0-наличие замечаний, нарушений; 3- отсутствие нарушений; 5 -отсутствие замечаний, нарушений.
2.	Целевое и эффективное использование средств учреждения	0-5	0-наличие замечаний, нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств, установленных в ходе проверок; 3- наличие замечаний, финансово-хозяйственной деятельности, установленных в ходе проверок; 5-отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение отчетного периода
3.	Подготовка документации о закупках в установленные руководителем сроки, и своевременное направление ее для размещения.	0-10	0- нарушение сроков более, чем на 5 рабочих дней; 5- нарушение сроков не более, чем на 5 рабочих дней; 10- соблюдение установленных сроков.
4.	Самостоятельность в решении вопросов, связанных с ведением работы	0-5	0- самостоятельность отсутствует; 5- умение лично выстраивать свой рабочий процесс
5.	Экономия энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях	0-5	0-отсутствие экономии и заключенных энергосервисных договоров; 4- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях; 5- наличие экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном и натуральном выражениях и заключенных энергосервисных договоров.
Итого		30	

2. За качество выполняемых работ

1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
----	---	-----	--

2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора или непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Оперативное заключение контрактов, договоров в соответствии с действующим законодательством РФ	0-5	0- наличие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров; 2- договоры заключены с нарушением сроков, установленных директором колледжа; 5 - отсутствие ситуаций, при которых не оказываются какие-либо виды работ в колледже, вследствие не заключенных договоров, договоры заключены в срок установленный директором колледжа и в соответствии с действующим законодательством РФ.
5.	Своевременное и качественное составление плана-графика закупок и контроль его реализации	0-5	0- выполнение плана-графика менее чем на 80%; 5- выполнение плана-графика более чем на 80%
Итого		30	
ВСЕГО		60	

26. Основные показатели эффективности работы Экономист
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Целевое и эффективное использование средств учреждения	0-10	0-наличие замечаний, нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств, установленных в ходе проверок; 5- наличие замечаний, финансово-хозяйственной деятельности, установленных в ходе проверок;

			10-отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию средств в течение учетного периода
2.	Самостоятельность в решении вопросов, связанных с ведением работы	0-5	0- самостоятельность отсутствует; 5- умение лично выстраивать свой рабочий процесс.
3.	Наличие учебного центра профессиональной квалификации	0-5	0 - отсутствие; 5 - наличие.
4.	Соблюдение графика документооборота, в том числе между БПОУ ВО "ЧМК" и ЦБ	0-5	0 - не соблюдение (документально подтверждено); 5- сроки соблюдаются.
5.	Своевременное предоставление статистической отчетности и информации по запросам	0-5	0- наличие замечаний, нарушение установленных сроков; 2- единичные (до 3-х) замечания при оформлении статистической отчетности и их устранение при соблюдении установленных сроков; 5- отсутствие замечаний при оформлении статистической отчетности, соблюдение установленных сроков
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Участие в подготовке формирования ПФХД, в том числе в части своевременного предоставления необходимой информации	0-10	0- наличие замечаний непосредственного руководителя, нарушение установленных сроков; 5- наличие замечаний непосредственного руководителя и их устранение при соблюдении установленных сроков; 10- отсутствие замечаний непосредственного руководителя, выполнение в установленные сроки и ранее.

4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора или непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

27. Основные показатели эффективности работы Специалист по персоналу
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Соблюдение графика документооборота, в том числе между БПОУ ВО "ЧМК" и ЦБ	0-5	0 - не соблюдение (документально подтверждено); 5- сроки соблюдаются.
2.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	0-5	0- доведение до сведения осуществлялось с нарушением сроков, установленных распорядительным документом, либо не осуществлялось; 5- доведение до сведения осуществлялось оперативно.
3.	Ведение электронного документооборота	0-5	0- не ведется; 5- ведется.
4.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5 задание выполнено в установленный срок.
Итого		20	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.

	содержанию отчетов, документов, информации)		
4.	Соблюдение конфиденциальности	0-5	0- не соблюдение; 5- соблюдение.
5.	Организация работы по комплектованию работников требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем учреждения	0-5	0- работа не организована и не проводится; 3- работа проводится не в полном объеме; 5 - работа ведется.
6.	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	0-10	0- сроки подготовки документов нарушены; 5- подготовка и оформление документов осуществлялось в установленные сроки; 10- подготовка и оформление документов осуществлялось с опережением установленных сроков.
Итого		40	
ВСЕГО		60	

28. Основные показатели эффективности работы Юрисконсульт
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Консультирование работников колледжа по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, непосредственно связанным с деятельностью колледжа	0-5	0- отсутствие консультаций 5- наличие (документально подтверждено, журнал оказания юридической помощи)
2.	Оперативное реагирование на изменение законодательства	0-10	0 - отсутствие созданных локальных актов в связи с изменениями законодательства 10 – наличие созданных локальных актов в связи с изменениями законодательства (документально подтверждено)
3.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины	0-5	0- не участвует 5- участвует

4.	Своевременное предоставление отчетности и информации по запросам	0-5	0- наличие замечаний, нарушение установленных сроков 2- единичные (до 3-х) замечаний при оформлении отчетности и их устранение при соблюдении установленных сроков 5-отсутствие замечаний при оформлении отчетности, соблюдение установленных сроков
5.	Выполнение большого объема разовых поручений по распоряжению директора	0-5	0-отсутствие 6 –наличие
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие 5- отсутствие
2.	Оперативное и эффективное ведение претензионной и исковой работы. Представление интересов учреждения в судах и иных государственных инстанциях.	0-10	0-наличие замечаний 10-отсутствие замечаний директора, выполнение работы в установленные сроки и ранее, наличие положительного результата
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора содержанию отчетов, документов, информации)	0-5	0- наличие замечаний 5- отсутствие замечаний
4.	Наличие и выполнение перспективного плана работы	0-10	0- отсутствие плана 10-наличие и выполнение (отчет о проделанной работе)
Итого		30	
ВСЕГО		60	

29. Основные показатели эффективности работы Библиотекарь
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Работа с ЭБС	0-5	0- работа с ЭБС не ведется; 5- работа в ЭБС организована.
2	Ведение учетной документации в электронном виде	0-5	0- учетная документация в электронном виде не ведется; 5- учетная документация ведется в электронном виде
3	Работа по сохранности	0-10	0-наличие у более 10% от

	библиотечного фонда		численности студентов задолженностей по возврату книг в библиотеку; 5-наличие задолженностей по возврату книг в библиотеку (до 5% от численности студентов); 10-отсутствие у студентов задолженностей по возврату книг в библиотеку
4	Работа по реставрации книг	0-5	0 – работа не ведется; 5– работа по реставрации книг ведется
5	Проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с деятельностью библиотеки	0-5	0-мероприятия не проводятся; 3-разовое проведение мероприятия; 5- мероприятия проводятся регулярно согласно плану работы библиотеки
6	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0- выполнение работ в рамках должностных обязанностей; 5- выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя).
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			
1	Исполнительская дисциплина работника (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-5	0 - предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 3 - наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 5 - отсутствие замечаний
2	Читаемость (среднее количество книг, выданных одному читателю в год) (средний показатель 17)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
3	Посещаемость (активность посещения библиотеки) (среднее значение -15)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя

4	Обращаемость (среднее число книговыдач на единицу фонда) (средний показатель 1,4-3)	0-5	0 – ниже среднего значения показателя; 3 – соответствует среднему значению показателя; 5-выше среднего значения показателя
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-5	0 - наличие обоснованных жалоб; 5 - отсутствие обоснованных жалоб
Итого		25	
ВСЕГО		60	

30. Основные показатели эффективности работы Инженер-программист
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5 задание выполнено в установленный срок.
2.	Разработка предложений по оптимизации и развитию сети, в том числе по приобретению оборудования	0-5	0- отсутствие плана; 5 - наличие плана закупок
3.	Обеспечение сетевой безопасности	0-5	0- не своевременное обеспечение; 5 - своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера
4.	Соответствие сайта колледжа требованиям законодательства	0-5	0- не соответствует; 5 - соответствует
5.	Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтом работников БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- не проводятся; 5- проводятся
6.	Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогическими работниками по подготовке электронных методических материалов	0-5	0- не проводятся; 5- проводятся
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			

1.	Обеспечение сохранности персональных данных	0-5	0- сохранность персональных данных в точках доступа не обеспечена; 5- обеспечена сохранность персональных данных в точках доступа
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Эффективное администрирование сайта колледжа	0-5	0- обновление информации на сайте реже 1 раза в 10 дней по всем разделам сведений об образовательном учреждении; 5- обновление информации на сайте не реже 1 раза в 10 дней по всем разделам сведений об образовательном учреждении.
5.	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	0-5	0- наличие замечаний; 5- отсутствие замечаний
Итого		30	
ВСЕГО		60	

31. Основные показатели эффективности работы Инженер-электроник
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5 задание выполнено в установленный срок.
2.	Разработка предложений по оптимизации и развитию сети, в том числе по приобретению оборудования	0-5	0- отсутствие плана; 5 - наличие плана закупок
3.	Бесперебойная работа компьютерной техники	0-5	0-наличие замечаний; 5- отсутствие замечаний

4.	Обслуживание парка компьютерной техники	0-5	0- с привлечением сторонних организаций 5- без привлечения сторонних организаций.
5.	Соответствие сайта колледжа требованиям законодательства	0-5	0- не соответствует; 5 - соответствует
6.	Контроль за рациональным и эффективным использованием технических средств, аппаратуры и оборудования	0-10	0-наличие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию технических средств, аппаратуры и оборудования, установленных в ходе проверок; 10- отсутствие нарушений приведших к неэффективному и не рациональному использованию технических средств, аппаратуры и оборудования, по результатам проверок.
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Количество списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	0-5	0- увеличение по сравнению с предыдущим отчетным периодом; 5- уменьшение по сравнению с предыдущим отчетным периодом
2.	Обеспечение сохранности персональных данных	0-5	0- сохранность персональных данных в точках доступа не обеспечена; 5- обеспечена сохранность персональных данных в точках доступа
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
4.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
Итого		25	
ВСЕГО		60	

32. Основные показатели эффективности работы Специалист по охране труда
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного)	Оценка показателей
-------	---	---------------------------------------	--------------------

		оклада)	
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	0-5	0- разработка не велась; 5- разработка велась.
2.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5 задание выполнено в установленный срок.
3.	Оказание методической помощи при разработке и пересмотре программ и инструкций по охране труда	0-5	0- методическая помощь не оказывается; 5- методическая помощь руководителям структурных подразделений оказывается своевременно (наличие методических рекомендаций с приложением графиков разработки).
4.	Доведение до работников сведений о вводимых в действие новых законодательных нормативных актах по ОТ	0-5	0- информация не доводится; 2 - информация доводится несвоевременно; 5 - информация доводится своевременно.
5.	Участие в проведении проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и студентов	0-5	0- отсутствие актов проверок и обследований; 5-наличие актов проверок и обследований.
6.	Разработка мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению несчастных случаев	0-5	0- отсутствие плана мероприятий по обеспечению безопасных условий труда; 5-наличие плана мероприятий по обеспечению безопасных условий труда
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.

	по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)		
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставленных БПОУ ВО "ЧМК"	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма среди обучающихся и работников	0-5	0- работа не проводится; 5- отчет директору колледжа предоставляется не реже 1 раза в год с указанием выявленных причин несчастных случаев и предложениями о порядке их устранения.
5.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников	0-5	0 – наличие травм; 5 – отсутствие травм.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

33. Основные показатели эффективности работы Специалист по профориентации и дополнительному образованию

дополнительному образованию			(наименование должности/профессии)
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 - наличие сайта с актуальной информацией; 3 - наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства; 5 - наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом.
2.	Размещение информации в социальных сетях	0-5	0 – информация размещена не в полном объеме и с нарушением установленного срока; 5 – информация размещена в полном объеме и в установленный срок.

3.	Организация и информирование всех потенциальных клиентов (детей, родителей, жителей) о проводимых в колледже мероприятиях (конференциях, олимпиадах, Днях открытых дверей, конкурсах, ярмарках, мастер-классах)	0-5	0 – работа не проводится; 5 – информация размещена на сайте колледжа и информационных стенах в полном объеме.
4.	Реализует программы популяризации федерального проекта Профессионалитет: организует деятельность команды Амбассадоров, руководит деятельностью медиацентра	0-5	0-работа не проводится 5-программы реализуются в полном объеме
5.	Разработка и показ презентаций для целевой аудитории и оказание помощи в выборе направления обучения и будущей профессии	0-5	0-работа не проводится 3-работа проводится нерегулярно, информация не размещается 5- работа ведется регулярно, результаты работы предоставляются ежемесячно директору колледжа
6.	Доля выпускников БПОУ ВО ЧМК реализующего программы среднего профессионального образования, по виду деятельности полученных компетенций	0-5	0 – менее 70 % 5 – более 70%
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 – наличие нарушений; 5 – отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг, предоставляемых БПОУ ВО «ЧМК»	0-5	0 – наличие; 5 – отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов,	0-10	0 – наличие замечаний; 10 – отсутствие замечаний.

	документов, информации)		
4.	Обучение населения по программам дополнительного образования	0-5	0 – до 50 чел. 1 – от 51 чел. до 75 чел. 2 – от 76 чел. до 100 чел. 3 – от 101 чел. до 125 чел. 4 – от 126 чел. до 150 чел. 5 – свыше 150 чел.
5.	Участие в конференциях, олимпиадах, соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства городского/муниципального, регионального, межрегионального/всероссийского, межрегионального, международного уровней	0-5	0 – неучастие; 1 – участие на городском/муниципальном, региональном уровне, победа на уровне образовательной организации и (или) участие в Интернет-конкурсах; 2 – наличие победителей и призеров городского/муниципального уровня и (или) наличие победителей в Интернет-конкурсах; 3 – участие на региональном уровне (за исключением Интернет-конкурсов); 4 – наличие победителей и призеров регионального уровня и (или) участие на межрегиональном/всероссийском, международном уровне (за исключением Интернет-конкурсов); 5 – наличие победителей и призеров межрегионального/всероссийского, международного уровней (за исключением Интернет-конкурсов)
Итого		30	
ВСЕГО		60	

34. Основные показатели эффективности работы Специалист по маркетингу
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Наполняемость и регулярность обновления официального сайта учреждения	1-5	1 % – наличие сайта с актуальной информацией; 3 % – наличие сайта и полнота его наполнения в соответствии с требованиями законодательства по своему направлению; 5% – наличие сайта и полнота его наполнения в

			соответствии с требованиями законодательства, регулярность заполнения полей в соответствии с регламентом (по своему направлению).
2.	Организация информирования всех потенциальных клиентов (детей, родителей, жителей микрорайона) о платных образовательных услугах и размещение рекламы	0-10	0- работа не проводится; 5- информация размещена на сайте колледжа; 10 - информация размещена на сайте колледжа, информационных стендах в СМИ и т.д.
3.	Маркетинговое исследование рынка труда в области оказания платных образовательных услуг	0-10	0- работа не проводится; 2- работа проводится не регулярно, отчеты директору не предоставляются; 10- работа ведется регулярно, результаты исследований предоставляются директору колледжа ежемесячно.
Итого		25	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
2.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора, непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
3.	Выполнение ПФХД по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (доходная часть)	0-10	0- менее 90%; 5- 90-95 %; 10 - > 95 %.
4.	Распространение опыта работы (конференции, статьи и др.)	0-10	0- не участвует в распространении опыта работы; 5 – участие в распространении опыта работы 10 – признание опыта работы (Благодарности, грамоты, печать статей и др.)
Итого		35	
ВСЕГО		60	

35. Основные показатели эффективности работы Инженер по проектно-сметной работе

(наименование должности/профессии)			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ.	0-10	0- задания не выполнены; 5 - задания выполнены, но с превышением установленных сроков; 10- задания выполнены в установленные сроки.
2.	Составление дефектной ведомости.	0-10	0- данные не подготовлены; 10- данные подготовлены
3.	Помощь в подборе материалов для ремонтных работ в соответствии с ГОСТ.	0-10	0- не оказывается; 10- оказывается
Итого		30	
1.	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-5	0-наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3.	Соблюдение конфиденциальности	0-5	0 - не соблюдение; 5 - соблюдение
4.	Подготовка проектно-сметной документации	0-10	0- документация подготовлена не качественно, после заключения контракта требуется вложение денежных средств; 5- со стороны исполнителя имеются замечания, без привлечения дополнительных денежных средств; 10- документация выполнена без замечаний и нарушений.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

36. Основные показатели эффективности работы Секретарь руководителя
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и документов организации	0-5	0- доведение до сведения осуществлялось с нарушением сроков, установленных распорядительным документом, либо не осуществлялось; 5- доведение до сведения осуществлялось оперативно.
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных в ведении делопроизводства	5-10	5- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.; 10- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др., создание базы данных в ведении делопроизводства и эффективное ее использование.
3.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5- задание выполнено в установленный срок.
4.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0-5	0- наличие замечаний; 5- отсутствие замечаний.
5.	Своевременное списание и уничтожение документов	0-5	0- работа проводится не своевременно; 5 - документы списываются и уничтожаются своевременно.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	0-5	0 - работа неудовлетворительная; 5- работа удовлетворительная .
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.

4.	Соблюдение конфиденциальности	0-5	0- не соблюдение; 5- соблюдение.
5.	Осуществление контроля за исполнением работниками учреждения, изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений директора образовательного учреждения, взятых на контроль	0-5	0- контроль не осуществляется; 5 - контроль осуществляется.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

37. Основные показатели эффективности работы Заведующий складом
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0 -5	0- наличие нарушений приведших к неэффективному использованию НФА, установленных в ходе проверок 5-эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок.
2	Организация хранения материалов в соответствии с требованиями санитарных норм, пожарной безопасности и техники безопасности	0-10	0- не соответствует нормам 10- соответствует нормам
3	Выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности по заданию руководителя.	0-5	0 – работы не выполняются 3– работы выполняются с нарушением установленных сроков 5- работы выполняются в срок и качественно.
4	Погрузочно-разгрузочные работы	0-10	0- не проводятся; 10 – проводятся регулярно
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			

1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-5	0-наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3	Отсутствие травматизма	0-5	0- наличие травм; 5- отсутствие травм
4	Содержание складского помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.	0-5	0- не соответствует нормам; 5- соответствует нормам
5	Отсутствие замечаний по срокам предоставления и содержанию документов, отчетов, информации, заявок в т.ч. ведение необходимой документации	0-5	0-наличие замечаний; 5 - отсутствие замечаний
Итого		30	
ВСЕГО		60	

38. Основные показатели эффективности работы Диспетчер образовательного учреждения

		(наименование должности/профессии)	
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Использование информационных технологий при составлении расписания учебных занятий	0-5	0- информационные технологии не используются; 5- информационные технологии используются;
2	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0- выполнение работ в рамках должностных обязанностей; 5- выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя).
3	Своевременное оперативное регулирование выдачи педагогических часов.	0-5	0- наличие замечаний; 5- отсутствие замечаний
4	Наполняемость и регулярность обновления информации на	0-10	0- работа по наполняемости сайта колледжа не ведется;

	официальном сайте колледжа		5- размещение расписания учебных занятий на сайте колледжа; 5- размещение информации в соответствии с требованиями законодательства по указанию ответственных лиц за наполнение разделов сайта колледжа. (проценты по данному показателю суммируются)
5	Администрирование электронного учебного журнала	0-10	0- работа с электронным учебным журналом не ведется; 5-своевременное размещение расписания учебных занятий в электронном учебном журнале; 5-своевременное размещение учебных планов учебных групп, деление учебных групп на подгруппы, размещение расписания промежуточной аттестации в электронном учебном журнале (проценты по данному показателю суммируются)
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности работника по итогам проверочных мероприятий	0-5	0 - наличие нарушений; 5 - отсутствие нарушений
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-5	0 - наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3	Оперативный контроль за состоянием лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии в учебных аудиториях	0-5	0-зафиксированы случаи срывов уроков вследствие неисправности техники и оборудования ; 5-отсутствие случаев срывов уроков вследствие неисправности техники и оборудования
4	Исполнительская дисциплина (ведение диспетчерского журнала, своевременность предоставления информации и отчетной документации руководителю и взаимодействующим службам	0-10	0- наличие неоднократных случаев нарушения исполнительской дисциплины; 5- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки;

	колледжа)		10- нарушения исполнительской дисциплины отсутствуют.
Итого		25	
ВСЕГО		60	

39. Основные показатели эффективности работы Делопроизводитель
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Осуществление методического руководства делопроизводства УЦПК	0-5	0- не осуществляется; 5- руководство осуществляется.
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных в ведении делопроизводства	5-10	5- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.; 10- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др., создание базы данных в ведении делопроизводства и эффективное ее использование.
3.	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	0-5	0- наличие замечаний; 5- отсутствие замечаний.
4.	Своевременное списание и уничтожение документов	0-5	0- работа проводится не своевременно; 5 - документы списываются и уничтожаются своевременно.
5.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5- задание выполнено в установленный срок.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.

	директора или непосредственного руководителя по содержанию отчетов, документов, информации)		
4.	Соблюдение конфиденциальности	0-5	0- не соблюдение; 5- соблюдение.
5.	Регистрация, учет и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	0-5	0- отсутствие; 5- наличие
Итого		30	
ВСЕГО		60	

40. Основные показатели эффективности работы Лаборант
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Разработка технической документации по лаборатории	0-10	0-документация не разработана; 5 – документация разработана, но присутствуют быстроустраняемые замечания, исправленные в установленный срок; 10-документация разработана в полном объеме
2	Участие в исследовательской работе педагогических работников и обучающихся	0-10	0-работник не участвует в исследовательской работе; 5- работник принимает участие в реализации одного-двух исследовательских проектов педагогических работников и обучающихся; 10- работник принимает участие в реализации трех и более исследовательских проектов педагогических работников и обучающихся.
3	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0- выполнение работ в рамках должностных обязанностей; 5- выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя).
4	Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового	0-5	0-работник не проявляет инициативу; 5-наличие документально

	опыта, обеспечивающего эффективную работу лаборатории		подтвержденных результатов проявления творческой инициативы, рационализации, использовании передового опыта, обеспечивающих эффективную работу лаборатории.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны непосредственного руководителя и результаты их устранения.	0-10	0-наличие множества замечаний и не принятие мер по их устранению. 3- наличие замечаний, устраненных с превышением установленного срока. 5- наличие отдельных замечаний, устраненных в установленный срок. 10- замечания отсутствуют.
2	Отсутствие травматизма обучающихся	0-5	0- наличие травм; 5- отсутствие травм
3	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники в исправном состоянии	0-5	0-зафиксированы случаи срывов занятий вследствие неисправности оборудования; 5-отсутствие случаев срывов занятий вследствие неисправности техники и оборудования
4	Предоставление заявки на приобретение реактивов, расходных материалов	0-5	0- заявка на приобретение реактивов, расходных материалов не представлена; 5-предоставление заявки на приобретение реактивов, расходных материалов
5	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.	0-5	0-наличие замечаний 5-отсутствие замечаний
Итого		30	
ВСЕГО		60	

41. Основные показатели эффективности работы Механик

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Обеспечение бесперебойной, технически правильной	0-8	0-наличие замечаний; 8- отсутствие замечаний

	эксплуатации и надежной работы автотранспорта		
2.	Своевременная подача заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации автотранспорта	0-8	0 – заявки не составляются; 5- заявки составляются, но с превышением сроков; 8 – заявки подаются в срок.
3.	Контроль за соблюдением сроков выполнения технического обслуживания автотранспорта	0-7	0- сроки не соблюдаются; 7- сроки соблюдаются
4.	Подготовка автомобилей к зимнему и летнему сезону	0-7	0- привлечение сторонней организации; 3- частичное привлечение сторонней организации; 7-без привлечения сторонней организации.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
3.	Отсутствие травматизма	0-5	0- наличие травм 5- отсутствие травм
3.	Содержание гаража в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	0-5	0- не соответствует нормам 5- соответствует нормам
4.	Своевременность представления информации и отчетной документации руководителю и соответствующим службам колледжа	0-10	0- наличие неоднократных случаев представления информации и отчетной документации с нарушением установленных сроков 10- своевременность представления
Итого		30	
ВСЕГО		60	

42. Основные показатели эффективности работы Водитель автомобиля
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Соблюдение правил дорожного движения	0-5	0- учреждению предъявлено более 3-х постановлений ГИБДД; 3 -1-2 предъявленных

			учреждению постановлений ГИБДД; 5- отсутствие дорожно- транспортных нарушений.
2.	Соблюдение норм расхода топлива	0-10	0- превышение норм расхода топлива; 10 - соблюдение норм расхода топлива
3.	Обеспечение сохранности автомобиля, своевременное выявление и устранение мелких неисправностей.	0-10	0 -наличие замечаний; 10- отсутствие замечаний.
4.	Подготовка автомобиля к зимнему и летнему сезону	0-5	0- привлечение сторонней организации; 3- частичное привлечение сторонней организации; 5-без привлечения сторонней организации.
Итого		30	

2. За качество выполняемых работ

1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-5	0-наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3	Наличие аварийных ситуаций	0-5	0 – наличие аварий; 5 – отсутствие аварий
4	Отсутствие травматизма	0-5	0- наличие травм; 5 - отсутствие травм.
5	Содержание гаража в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами	0-5	0- не соответствует нормам 5- соответствует нормам
Итого		30	
ВСЕГО		60	

43. Основные показатели эффективности работы Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Своевременное внесение в	0-10	0- наличие неоднократных

	компьютерную базу данных информации		случаев нарушения сроков внесения информации и наличие многочисленных замечаний по качеству; 5- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки; 10- отсутствуют замечания по срокам внесения информации
2	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0- выполнение работ в рамках должностных обязанностей; 5- выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя).
3	Регистрация пользователей (студентов и жителей Вологодской области) в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).	0-5	0-отсутствие положительной динамики количества зарегистрированных пользователей ЕСИА по сравнению с прошлым годом; 3-количество зарегистрированных пользователей в ЕСИА на уровне предыдущего года; 5- увеличение количества зарегистрированных пользователей в ЕСИА по сравнению с прошлым годом
4	Эффективное и рациональное использование копировально-множительной техники	0-10	0-копировально-множительная техника используется не эффективно и не рационально; 5- копировально-множительная техника загружена от 50% до 70% от максимально возможного значения; 10-наличие документально подтвержденных результатов проявления творческой инициативы, рационализации, обеспечивающих эффективную работу копировально-множительной техники.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-5	0 - наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб

2	Контроль состояния компьютерной техники в исправном состоянии	0-10	0-профилактический осмотр, чистка множительной техники не проводится; 10- профилактический осмотр, чистка множительной техники проводится
3	Подготовка заявки на приобретение расходных материалов	0-5	0- нарушение сроков предоставления заявки более, чем на 3 рабочих дня; 2-нарушение сроков предоставления заявки не более, чем на 3 рабочих дня; 5-предоставление заявки в сроки, установленные руководителем
4	Исполнительская дисциплина (своевременность предоставления информации и отчетной документации руководителю и взаимодействующим службам колледжа)	0-10	0- наличие неоднократных случаев нарушения исполнительской дисциплины; 5- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки; 10- нарушения исполнительской дисциплины отсутствуют.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

44. Основные показатели эффективности работы Секретарь учебной части
(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности, по заданию руководителя (заместителя руководителя)	0-5	0 - выполнение работ в рамках должностных обязанностей 5 - выполнение конкретных, особо важных заданий и особо сложных работ, не входящих в должностные обязанности
2	Ведение реестров по контингенту обучающихся в электронном учебном журнале	0-5	0- работа с электронным учебным журналом не ведется; 5-своевременное размещение информации в электронном учебном журнале
3	Использование информационных технологий в делопроизводстве	0-5	0-не используются 5-используются
4	Своевременное формирование дел в	0-5	0- наличие замечаний; 5 - отсутствие замечаний

	соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив		
5	Оформление документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии	5-15	5-от 325 до 374 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно. 10 – от 375 до 424 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно. 15- свыше 425 оформленных документов об образовании и квалификации, о присвоении рабочей профессии ежегодно.
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			
1	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг	0-5	0 - наличие обоснованных жалоб; 5 - отсутствие обоснованных жалоб
2	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности секретаря учебной части по итогам проверочных мероприятий	0-5	0 - наличие нарушений; 5 - отсутствие нарушений
3	Исполнительская дисциплина секретаря учебной части (отсутствие замечаний руководителя по срокам предоставления и содержанию отчетов, документов, информации), в т.ч. ведение необходимой документации	0-15	0 - предоставление информации с фактическими ошибками, нарушение сроков предоставления информации, наличие замечаний по ведению необходимой документации 10- наличие легкоустраняемых замечаний, их устранение в установленные руководителем сроки 15- отсутствие замечаний
Итого		25	
ВСЕГО		60	

45. Основные показатели эффективности работы Архивариус

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Организация и обеспечение эффективного учета архива	0-5	0- низкая скорость поиска по массиву документов;

			5- высокая скорость поиска по массиву документов.
2.	Экспертиза ценности документов	0-5	0- не проводится; 5 - проводится
3.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных в ведении делопроизводства	5-10	5- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.; 10- использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др., создание базы данных в ведении делопроизводства и эффективное ее использование.
4.	Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ не входящих в должностные обязанности	0-5	0- задание не выполнено в установленный срок; 5 - задание выполнено в установленный срок.
5.	Списание и уничтожение материалов, сроки, хранения которых истекли.	0-5	0- работа проводится не своевременно; 5 - документы списываются и уничтожаются своевременно.
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1.	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности учреждения по итогам проверочных мероприятий (по своему направлению)	0-5	0 - наличие нарушений; 5- отсутствие нарушений.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-5	0- наличие; 5 - отсутствие.
3.	Исполнительская дисциплина (отсутствие замечаний директора по содержанию отчетов, документов, информации)	0-10	0- наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний.
4.	Соблюдение конфиденциальности	0-5	0- не соблюдение; 5- соблюдение.
5.	Высокое качество ведения документации	0-5	0 – наличие замечаний; 5–оформление документов в соответствии с требованиями, создание условий для движения документов.
Итого		30	
ВСЕГО		60	

46. Основные показатели эффективности работы Паспортист

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Своевременное и качественное выполнение работы по регистрации студентов в общежитии колледжа	0-10	0- наличие случаев не своевременной регистрации студентов в общежитии; 10- своевременная регистрации студентов в общежитии
2	Ведение карточек проживающих в общежитии	0-10	0- карточки не ведутся; 10- карточки ведутся без замечаний.
3	Своевременное снятие с регистрационного учета студентов, проживающих в общежитии колледжа.	0-10	0- неоднократное нарушение сроков снятия с регистрационного учета 10- соблюдение сроков снятия с регистрационного учета
4	Своевременная регистрация иностранных студентов	0-10	0- нарушение сроков; 10-замечания по регистрации отсутствуют
Итого		40	
2. За качество выполняемых работ			
1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-10	0-наличие обоснованных жалоб; 10- отсутствие обоснованных жалоб
Итого		20	
ВСЕГО		60	

47. Основные показатели эффективности работы Комендант

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Выполнение разовых поручений не входящих в должностные обязанности по заданию руководителя	0-5	0 – работы не выполняются; 3– работы выполняются с нарушением установленных сроков; 5- работы выполняются в срок и качественно.
2.	Обеспечение надлежащего технического состояния зданий, сооружений,	0-5	0- наличие замечаний по ненадлежащему техническому содержанию и принятие мер по

	оборудования и другого имущества учебного корпуса/общежития		их устранению; 3- наличие отдельных замечаний по ненадлежащему техническому содержанию и при этом замечания устранены в соответствии с установленными сроками; 5- замечания по техническому состоянию отсутствуют
3.	Подготовка учебного корпуса / общежития к учебному году	0-10	0 - к учебному году не готов; 5 - наличие легкоустраняемых замечаний со стороны членов комиссии; 10 - акт о готовности к учебному году подписан в срок, замечания отсутствуют
4.	Организация проведения уборки, соблюдение чистоты во внутренних помещениях зданий	0-3	0- наличие замечаний; 1 – замечания устраняются с превышением установленного срока; 3- замечания отсутствуют
5.	Создание безопасной среды	0-3	0-наличие травм; 3- отсутствие травм
6.	Контроль своевременным проведением ремонта дверей, мебели, окон, замков.	0-3	0 – наличие замечаний; 1 – замечания устраняются с превышением установленного срока; 3- замечания отсутствуют
7.	Организация пропускного режима и соблюдение чистоты	0-3	0 – не организован пропускной режим в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО «ЧМК»; 1- пропускной режим организован в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО «ЧМК», имеются замечания по уровню чистоты; 3 – пропускной режим организован в соответствии с Положением об организации пропускного режима в зданиях БПОУ ВО «ЧМК», замечания по уровню чистоты отсутствуют.
8.	Организация студентов к соблюдению правил гигиены, техники безопасности	0-3	0 – работа не ведется; 3– работа проводится.
Итого		35	
2. За качество выполняемых работ			

1.	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора (непосредственного руководителя)	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.
2.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-5	0-наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3.	Эффективное и рациональное использование нефинансовых активов	0-5	0- наличие нарушений приведших к неэффективному использованию НФА, установленных в ходе проверок 5-эффективное и рациональное использование нефинансовых активов, установленных в ходе проверок.
4.	Отсутствие замечаний по срокам предоставления и содержанию документов, отчетов, информации, заявок в т.ч. ведение необходимой документации	0-5	0-наличие замечаний; 5 - отсутствие замечаний
Итого		25	
ВСЕГО		60	

48. Основные показатели эффективности работы Кастелянша

(наименование должности/профессии)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Оценка показателей
1. За интенсивность и высокие результаты работы			
1	Соблюдение санитарных норм и правил при обмене белья	0-9	0 - нормы не соблюдаются 9 - нормы соблюдаются
2	Соблюдения графика смены белья	0-7	0- график не соблюдается 7 -график соблюдается
3	Своевременный мелкий ремонт белья.	0-7	0- ремонт не осуществляется 7 – ремонт производится.
4	Своевременный отбор ветхого белья	0-7	0- отбор и списание не производится 7- отбор и списание производится
Итого		30	
2. За качество выполняемых работ			
1	Наличие замечаний по выполнению должностных обязанностей со стороны директора	0-10	0- наличие замечаний; 10- замечания отсутствуют.

	(непосредственного руководителя)		
2	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказываемых работ (услуг)	0-5	0-наличие обоснованных жалоб; 5- отсутствие обоснованных жалоб
3	Содержание помещений в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами	0-5	0-не соответствует нормам; 5- соответствует нормам
4	Отсутствие замечаний по срокам предоставления и содержанию документов, отчетов, информации, заявок в т.ч. ведение необходимой документации	0-10	0 – наличие замечаний; 10 - отсутствие замечаний
Итого		30	
ВСЕГО		60	

Приложение № 2
к Положению о выплатах стимулирующего характера и иных материальных
поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК"

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Работник _____
Должность (профессия) _____
Руководитель структурного подразделения _____
Период _____

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Оценочная шкала (в % от должностного оклада)	Самооценка показателей	Оценка руководителя структурного подразделения	Оценка Комиссии
1. За интенсивность и высокие результаты работы					
ИТОГО					
2. За качество выполняемых работ					
ИТОГО					
ВСЕГО					

Общая оценка работника _____
(всего процентов, подпись)
Общая оценка руководителя структурного подразделения _____
(всего процентов, подпись)
Решение Комиссии _____

Председатель Комиссии _____
(подпись)
Работник ознакомлен _____
(подпись)

Приложение № 3

к Положению о выплатах стимулирующего характера и иных материальных поощрениях работников БПОУ ВО "ЧМК"

ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА КВАРТАЛ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Показатели	Размер премии
1.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до 20 %: -внедрение инновационных форм работы - участие в проектной деятельности	10 % 10 %
2.	активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования до 20 %: - 100% выполнение запланированных мероприятий и работ - качественная подготовка плана работы и отчетности, аналитической и статистической информации	10 % 10 %
3.	качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) до 20 %: - активное участие в профориентационной работе ПОО - выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений непосредственного руководителя	10 % 10 %

ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Показатели	Размер премии
1.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до 20 %: - участие в проектной деятельности, направленной на организацию внеурочной занятости студентов - инициатива и творчество в организации мероприятий, связанных с обеспечением образовательного процесса	10 % 10 %
2.	активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования до 20 %: - 100% выполнение запланированных мероприятий и работ - активное участие в работе постоянных или временных комиссий, рабочих группах, советах и др. общественных объединениях	10 % 10 %
3.	качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) до 20 %: - соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и охраны труда -качественное выполнение дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности	10 % 10 %

ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА КВАРТАЛ
ИНЫХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Показатели	Размер премии
1.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до 20 %: - применение в работе технологий, повышающих эффективность работы.	20 %
2.	активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования до 20 %: - инициативное участие в работе колледжа (по направлению работы).	20 %
3.	качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) до 20 %: - выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений непосредственного руководителя; - проявление инициативы при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важной или срочной работы.	10 % 10 %

ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА ГОД
ИНЫХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Показатели	Размер премии
1.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда до 30 %: - повышение квалификации	30 %
2.	качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) до 30 %: - оперативность выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	30 %

**ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА КВАРТАЛ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА**

№ п/п	Показатели	Размер премии	Источник финансового обеспечения
1.	качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) до 50 %: - выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений директора колледжа, реализация которых имеет большое значение для выполнения особо важной или срочной работы; - проявление инициативы при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важной или срочной работы; - своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важной или срочной работы (для руководителя БПОУ ВО "ЧМК").	35 % 5 % 10 %	Бюджетные ассигнования
2.	исполнительская дисциплина до 50 %: - соблюдение сроков предоставления отчетности; - отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов	25 % 25 %	Бюджетные ассигнования
3.	эффективная работа по привлечению средств от приносящей доход деятельности до 50 %: - свыше 10 млн. рублей; - от 8 млн. рублей до 10 млн. рублей; - от 6 млн. рублей до 8 млн. рублей; - от 4 млн. рублей до 6 млн. рублей; - свыше 4 млн. рублей.	50 % 40 % 30 % 20 % 10 %	Средства от приносящей доход деятельности

**ПОКАЗАТЕЛИ,
ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ РАЗМЕР ПРЕМИИ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА**

№ п/п	Показатели	Размер премии	Источник финансового обеспечения
1.	выполнение государственного задания до 50 %: - менее 90 %; - 90-95 %; - свыше 95 %.	0% 25 % 50 %	Бюджетные ассигнования
2.	исполнительская дисциплина до 50 %: - соблюдение сроков предоставления отчетности; - отсутствие нарушений и предписаний контролирующих органов.	25 % 25 %	Бюджетные ассигнования
3.	выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, "дорожной карты" до 50 %: - менее 90 %; - 90-95 %; - свыше 95 %.	0% 25 % 50 %	Средства от приносящей доход деятельности

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
л. 3 / 9 листов, скреплено печатью листа(ов)

Директор

И. М. Люсин

