

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
“СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ”**

УТВЕРЖДЕНО

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №3 от 20.04.2023г

приказом директора
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж
радиоэлектроники»
от 26.04.2023 №137/02-01

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Положение) определяет размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

молодой специалист – педагогический работник образовательной организации в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению;

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

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

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

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление и выплаты надбавки молодому специалисту.

1.3. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее - Колледж) включает в себя размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4 Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом:

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

показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

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

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

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

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

мнения представительного органа работников;

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

настоящего Положения.

1.5 Размер оплаты труда работников Колледжа устанавливается исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фондов оплаты труда.

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

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

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

Административно-управленческий персонал - работники, занятые управлением и выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Колледжа.

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

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

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

1.9 Месячная заработная плата работников Колледжа, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. В состав месячной заработной платы работника полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не превышающей минимального размера оплаты труда, не подлежат включению:

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

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

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

1.10 Оплата труда медицинских работников, работников культуры, занятых в Колледже, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы, в соответствии с Приложением 8.

1.11 Оплата труда работников Колледжа производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.12 Оплата труда работников Колледжа устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.13 Оплата труда работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

1.15 Работникам Колледжа устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.16 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников Колледжа подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые законодательством Российской Федерации и Республики Крым в зависимости от распространения на работников действия указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мерах по реализации государственной социальной политики».

2. Фонд оплаты труда

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

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

на оздоровление.

2.3. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа, не может превышать 40% общего фонда оплаты труда за счет всех источников поступления финансовых средств.

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

2.4. Формирование годового фонда оплаты труда Колледжа, должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

3. Формирование заработной платы руководителя Колледжа, его заместителей, главного бухгалтера

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

3.2 Оклад (должностной оклад) руководителя Колледжа устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, на основании приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

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

3.4. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Колледжа, устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения приказами исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в порядке утвержденном исполнительным органом Республики Крым к ведению которого отнесен Колледж.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю Колледжа, в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы Колледжа и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы Колледжа, критерии оценки результативности деятельности его руководителя устанавливаются исполнительным органом Республики Крым, к ведению которого отнесен Колледж.

Размер выплат стимулирующего характера работнику, который приказом исполнительного органа Республики Крым, к ведению которого отнесен Колледж, назначен исполняющим обязанности руководителя (по вакантной должности) устанавливается приказом исполнительного органа Республики Крым в порядке и размерах, определенных для руководителя Колледжа.

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

3.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Колледжа размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются ниже размера оклада (должностного оклада) руководителя Колледж, указанного в Приложении 1 к настоящему Положению, в следующем порядке:

- Заместитель директора по учебной работе на 10 %;
- Заместитель директора по производственной работе на 15%;
- Заместитель директора по воспитательной работе на 15%;

- Заместитель директора по административно хозяйственной работе на 15%;
- Главный бухгалтер на 10%.

Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению

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

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

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется исполнительным органом Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в размере, не превышающем размера, который установлен нормативным правовым актом Республики Крым, в кратности от 1 до 6.

Без учета предельного уровня соотношений размеров среднемесячной заработной платы, указанного в абзаце первом настоящего пункта, могут быть установлены условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Колледжа, включенных в перечень, утвержденный Советом министров Республики Крым.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников Колледжа, кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа, установлены в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), работников Колледжа по должностям общепрофессиональных руководителей, специалистов, служащих установлены в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере закупок установлены в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занятых в сфере охраны труда установлены в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

4.4. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

5.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при:

- выполнении работ различной квалификации;
- совмещении профессий (должностей);
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;

- сверхурочной работе;
- работе в ночное время;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

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

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

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

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

Размеры выплат компенсационного характера, указан в Таблице 1.

Таблица 1

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, в том числе по следующим должностям и профессиям	
Повар	0,10
Кухонный рабочий	0,08
Уборщик служебных помещений	0,08
Водитель автомобиля	0,04
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
- за работу в ночное время*	0,40
- за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации

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

5.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,

установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, в соответствии с законодательством Республики Крым и перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №530, в пределах фонда оплаты труда.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

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

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

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

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты труда, определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат и утверждается приказом руководителя Колледжа, в пределах фонда оплаты труда, на основании представлений руководителей структурных подразделений, с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем Колледжа в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии учитывается:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем Колледжа в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

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

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем Колледжа в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

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

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

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

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Тарифной ставки) в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

Надбавка за наличие ученой степени и ученого звания работникам Колледжа, устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в следующих размерах:

- при наличии ученой степени кандидата наук — 3%;
- при наличии ученой степени доктора наук — 5%;
- при наличии ученого звания «Доцент» — 7%;
- при наличии ученого звания «Профессор» — 10%.

Надбавка за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Основанием для выплаты надбавок за наличие ученой степени и ученого звания являются:

для руководителя — приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

для остальных работников — приказ (распоряжение) по Колледжу, изданный при наличии подтверждающих документов, представленных работником.

При наличии у работника двух или более оснований для установления надбавки за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Работникам Колледжа к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

надбавка в размере 20 % должностного оклада:

- работникам, имеющим государственные и (или) правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности Колледжа;

- работникам, имеющим почетные звания, Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия почетного звания профилю деятельности Колледжа;

надбавка в размере 10% должностного оклада:

- работникам в том числе педагогическим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник...» производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности Колледжа;

- работникам, педагогическим работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности Колледжа.

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

Основанием для назначения является:

для руководителя Колледжа — приказ исполнительного органа Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия Учредителя;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера, прочих работников — приказ (распоряжение) руководителя Колледжа, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за стаж непрерывной работы.

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

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности, в следующих размерах:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 5%;

- при выслуге лет свыше 10 лет – 10%;

- при выслуге лет свыше 20 лет – 15%.

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

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

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим

работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности, в следующих размерах:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет –3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет –7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет –10%.

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

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

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

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

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

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

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников Колледжа за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц, может выплачиваться пропорционально отработанному времени.

6.3. Стимулирующие выплаты в Колледже подразделяются на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории педагогических работников, надбавка за наличие ученой степени или ученого звания, надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий, надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, на поощрение за выполненную работу, а также в целях усиления материальной

заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности работы работникам Колледжа.

Стимулирующие выплаты начисляются на оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки), а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, с учетом фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы, но не более нормы часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год.

Стимулирующие выплаты не начисляются или начисляются частично при допущенных нарушениях, подтвержденных результатами проверок, при дисциплинарных взысканиях, а также при невыполнении критериев оценки работы.

6.4. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

6.4.1. В целях подготовки коллегиального решения по установлению выплат стимулирующего характера, не носящих обязательный характер, работникам Колледжа, директором издается приказ о создании Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее — Комиссия).

6.4.2. Комиссия является формой самоуправления Колледжа и строит свою деятельность на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.

6.4.3. Количественный и персональный состав утверждается приказом директора Колледжа 1 раз в календарном году.

6.4.4. Председатель Комиссии и секретарь выбираются путем голосования на первом заседании Комиссии большинством голосов.

6.4.5. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и учитывается директором Колледжа при издании приказа о стимулировании работников.

6.4.6. Функциональные обязанности:

6.4.6.1. Председатель Комиссии:

- назначает время и место заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

6.4.6.2. Секретарь Комиссии:

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

6.4.6.3 Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- выполняют поручения, данные Председателем;
- рассматривают оценочные листы и служебные записки;
- обеспечивают объективность принимаемых решений

6.4.7 Периодичность заседания Комиссии – ежемесячно, ежеквартально (но не реже 1 раза в 3 месяца).

6.4.8 Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, оценочных листов, представленных на рассмотрение Комиссии членами педагогического коллектива, руководителями структурных подразделений и служб, составляет итоговый протокол. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.4.9 Итоговый протокол предоставляется директору в течение 5-ти дней после заседания. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Колледже и включаются в номенклатуру дел.

6.4.10 На основании протокола Комиссии директором издается приказ. Приказ является основанием для начисления выплат стимулирующего характера работникам Колледжа.

6.4.11 Комиссия вправе пересматривать критерии (Приложение 14) для оценки установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного учреждения.

6.3.12 Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

7. Социальные выплаты

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

7.2. Работникам Колледжа один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, в пределах фонда оплаты труда, выплачивается материальная помощь на оздоровление.

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

7.4. В пределах доведенного фонда оплаты труда в Колледже ежегодно предусматриваются средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников. В пределах фонда оплаты труда материальная помощь на оздоровление, может быть выплачена в одном из следующих порядков:

- в размере одной тарифной ставки, одного оклада (должностного оклада), а для педагогических работников, чья норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы, составляет менее 720 часов в год, пропорционально объему нагрузки. Работникам, состоящим в бессрочных трудовых отношениях, но занимающих менее одной ставки, материальная помощь на оздоровление выплачивается пропорционально занимаемой ставке;

- размер материальной помощи на оздоровление, может быть установлен в абсолютном размере, не превышающем одного оклада (должностного оклада), одной тарифной ставки, по категориям работников в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- выплата материальной помощи на оздоровление, возможна в несколько этапов. В случае выплаты материальной помощи на оздоровление, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, в размере менее одной тарифной ставки, одного оклада (должностного оклада) и при наличии экономии фонда оплаты труда, на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат, может производиться доплата материальной помощи на оздоровление, в размере не превышающем одного оклада (должностного оклада), одной тарифной ставки;

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

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

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

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

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

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор.

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

Установление надбавки молодым специалистам осуществляется в соответствии с Положением о молодом специалисте (Приложение 13 к настоящему Положению).

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

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

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной по замещаемой должности, на среднюю месячную норму преподавательской работы, составляющую 72 часа.

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

Преподавательская работа, выполненная преподавателем при замещении временно отсутствующих преподавателей, продолжавшемся не более двух месяцев, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 раздела IV приложения 2 к приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

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

8.3. Руководитель Колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и так далее. Привлекать сертифицированных экспертов (главных, технических, линейных), с целью осуществления процедуры выполнения заданий демонстрационного экзамена и его оценки.

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

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению в Колледже учебных занятий, курсов, лекций и так далее, указаны в Приложении 12 к настоящему Положению.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя Колледжа

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор	38 910,00

Размер оклада (должностного оклада) заместителей директора и главного бухгалтера

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Заместитель директора по учебной работе	35 019,00
Заместитель директора по воспитательной работе	33 074,00
Заместитель директора по учебно-производственной работе	33 074,00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	33 074,00
Главный бухгалтер	35 019,00

Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Секретарь учебной части	15 453,00

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Диспетчер	15 509,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	15 216,00
3-й квалификационный уровень	Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	15 226,00
4-й квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания	15 236,00

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2-й квалификационный уровень	Заведующий лаборатории, заведующий отделения, старший мастер, руководитель методической службы, руководитель службы безопасности и гражданской обороны, руководитель службы по делопроизводству и кадрам, руководитель службы по профориентации и трудоустройству, руководитель службы по организации питания	26 397,00

**Размеры окладов (должностных окладов) работников Колледжа по должностям
общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, рублей
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Дежурный по общежитию, делопроизводитель, инспектор по учету и бронированию военнообязанных, комендант	15 453,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	16 258,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	Лаборант, специалист (по профориентации); техник-электроник; техник-смотритель	15 509,00
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	16 285,00
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт	16 984,00
2-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	17 833,00
3-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	18 716,00
4-й квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	19 654,00
5-й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	20 637,00

**Размеры окладов (должностных окладов) работников,
занятых в сфере закупок**

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по закупкам	17 716,00

**Размеры окладов (должностных окладов) работников,
занятых в сфере охраны труда**

Должность	Должностной оклад, руб.
Специалист по охране труда	16 984,00

Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, занимающих должности, предусмотренные профессиональными стандартами

Должность	Должностной оклад (тарифная ставка), руб.
Секретарь руководителя (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 года №333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	16 324,00
Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями (приказ АНО «Национальное агентство развития квалификаций» от 15 сентября 2021 года №87/21-ПР «Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования»)	15 236,00

**Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников
и работников культуры**

Должность	Должностной оклад, руб.
Главный библиотекарь	18 611,00
Библиотекарь первой категории	16 500,00
Библиотекарь без категории	15 600,00
Медицинская сестра	13 368,00
Медицинская сестра диетическая	13 274,00

**Размеры ставок заработной платы (тарифных ставок) рабочих
по разрядам выполняемых работ**

Разряд работ	Размер тарифных ставок, руб.
1 разряд	8 823,00
2 разряд	9 874,00
3 разряд	10 040,00
4 разряд	10 219,00
5 разряд	10 405,00
6 разряд	10 603,00
7 разряд	10 910,00
8 разряд	10 954,00

Размер надбавок за специфику работы

Виды деятельности и категории работников	Размер от должностного оклада, %
1.1. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности:	
- проверка тетрадей - для преподавателей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымскотатарского, украинского) (устанавливается пропорционально фактическому объему учебной (преподавательской) работы)	15
- заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, лабораторией	10
- руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями	15
2.2. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя, куратора (устанавливается за одну группу)*	15
2.3. За реализацию программ среднего профессионального образования или выполнение педагогической работы основным персоналом в учреждениях среднего профессионального образования (устанавливается пропорционально фактическому объему педагогической или учебной (преподавательской) работы)**	10

*Помимо надбавки за специфику работы, связанную с выполнением обязанностей классного руководителя (куратора) установленной в размере 15% должностного оклада, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2021г. №1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения, финансируемого из средств федерального бюджета. Вознаграждение за классное руководство (кураторство) устанавливается в размере 5000,00 рублей за каждую группу, относится к компенсационным выплатам и является составной частью заработной платы.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство), на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах, может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих учебные занятия.

**Программы среднего профессионального образования реализуют следующие категории работников: преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, социальный педагог, иные специалисты, пропорционально фактическому объему педагогической нагрузки.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию, руб.
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):	
высшая категория	15%
первая категория	10%

Коэффициент почасовой оплаты труда работников,
привлекаемых к проведению учебных занятий

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	Для профессора, доктора наук	Для доцента, кандидата наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициент почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий со студентами	0,07	0,06	0,03

Оплата труда, главных, технических и линейных экспертов, привлекаемых для проведения демонстрационных экзаменов, определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Положение о молодом специалисте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития.

1.2. Настоящее Положение определяет статус молодого специалиста.

2. Статус молодого специалиста

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

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

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

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

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

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

2.4. В случае увольнения педагогического работника, имеющего статус молодого специалиста, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и поступления на работу в другую, статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

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

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

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

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

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- направления по основному месту работы на стажировку или обучение с отрывом от производства;

- трудоустройства в течении 3 месяцев после окончания обучения в очной магистратуре или аспирантуре, если ранее молодой специалист был уволен из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по собственному желанию, обусловленному невозможностью продолжения им работы (зачисление в соответствующую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);

- длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов;

- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

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

2.8. Статус молодого специалиста утрачивается в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 и 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

**Критерии оценки работы,
для установления выплат стимулирующего характера
(интенсивность и высокие результаты работы)**

Должность	Критерии	Проценты
Заместители директора (кроме заместителя директора по административно- хозяйственной работе)	Выполнение плана работы учреждения	до 30%
	Качество организации контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности учреждения	до 30%
	Качество и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 30%
	Отсутствие нарушений при проверках контролирующих органов	до 10%
	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения в вышестоящие инстанции	до 10%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другие	до 20%
	ИТОГО:	150%
Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	до 20%
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	до 30%
	Отсутствие нарушений при проверках контролирующих органов	до 20%
	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	до 15%
	Качество и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 15%
	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другие	до 20%
	ИТОГО:	150%
Главный бухгалтер	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	до 20%
	Качество планирования доходов и расходов колледжа	до 20%
	Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	до 20%

Должность	Критерии	Проценты
	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	до 20%
	Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	до 10%
	Соблюдение финансовой дисциплины бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности	до 20%
	Отсутствие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности колледжа	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другие	до 10%
	ИТОГО:	150%
Руководитель службы по организации питания	Своевременное снабжение продовольственными и промышленными товарами, необходимыми для ведения производственного и торгово-обслуживающего процесса	до 25%
	Своевременное предоставление учетно-отчетной документации о хозяйственной деятельности столовых	до 25%
	Осуществление контроля за качеством приготовления пищи, изучение спроса на продукцию общественного питания, соблюдение правил торговли и ценообразования, состоянием трудовой дисциплины, соблюдением требований по охране труда и технике безопасности, санитарно-техническим состоянием производственных и торгово-обслуживающих помещений	до 40%
	Отсутствие нарушений при проверках контролирующих органов	до 20%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%
	Другое	до 20%
	ИТОГО:	140%
Старший мастер	Контроль качества проведения учебных и производственных практик	до 20%
	Совершенствование материально-технической базы мастерских	до 20%
	Организация подготовки и проведения квалификационных экзаменов	до 15%
	Подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях	до 10%
	Участие в методической работе на различных уровнях	до 10%
	Организация вне аудиторной работы со студентами	до 15%
	Организация профориентационной работы	до 5%
	Работа с социальными партнерами	до 20%
	Организация работы по содействию трудоустройства выпускников	до 10%
Организация безопасных условий труда мастеров	до 5%	

Должность	Критерии	Проценты
	ИТОГО:	130%
Руководитель методической службы	Выполнение плана методической работы колледжа	до 30%
	Качество организации контроля (мониторинга) методической работы колледжа	до 30%
	Организация инновационной методической работы, внедрение современных приемов и методов обучения, повышения педагогического мастерства преподавателей и мастеров колледжа	до 25%
	Качественное ведение методической документации, своевременности и полнота предоставления отчетности и информации по методической работе	до 25%
	Отсутствие нарушений при проверке методической работы колледжа	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 20%
	ИТОГО:	150%
Заведующий отделения	Выполнение плана работы отделения	до 20%
	Уровень контроля за учебно-воспитательным процессом на отделении	до 20%
	Качество организации учебного процесса на отделении (успеваемость, сохранность контингента, посещаемость по итогам промежуточной аттестации и итогового контроля)	до 20%
	Организация проведения ГИА и экзамена (квалификационного)	до 10%
	Реализация мероприятий по подготовке учебных планов, педагогической нагрузки	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 20%
	ИТОГО:	100%
Заведующий лабораторией	Контроль технического состояния и работоспособности оборудования лаборатории	до 10%
	Составление и согласование графика проведения лабораторных работ	до 10%
	Загрузка лабораторий согласно графику проведения лабораторных работ	до 10%
	Методическое обеспечение лабораторных работ	до 10%
	Совершенствование материально-технической базы лаборатории	до 10%
	Контроль за техническим обеспечением проведения лабораторных работ	до 5%
	Техническое обеспечение культурно-массовых мероприятий колледжа, работа с сайтом, создание рекламной продукции (текстовых и видеоматериалов)	до 5%
	Вне аудиторная работа со студентами	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	Организация безопасных условий труда лаборантов и студентов	до 5%
	ИТОГО:	70%
Руководитель службы по делопроизводству и кадрам	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам кадрового делопроизводства	до 20%
	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами	до 10%
	Контроль за своевременным оформлением приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	до 20%
	Контроль передачи и хранения дел в архиве; выдачи архивных справок и другой работы делопроизводителя	до 20%
	Отсутствие нарушений при проверках контролирурующих органов	до 10%
	Совершенствование знаний в области информационно-коммуникационных технологий в работе	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Руководитель службы безопасности и гражданской обороны	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности объектов колледжа	до 20%
	Обеспечение содержания защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. Проведение методических и практических мероприятий	до 20%
	Проведение мероприятий по оснащению колледжа средствами антитеррористической защищенности, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников учебно-воспитательного процесса	до 10%
	Осуществление контроля за работой охранной службы колледжа	до 20%
	Проведение мероприятий по профилактике и противодействию проникновению в колледж наркотических и психотропных средств	до 10%
	Осуществление разработки планируемой документации и контроля выполнения отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности, гражданской обороны	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТГО:	100%
Главный библиотекарь	Выполнение плана работы библиотеки	до 25%
	Проведение читательских конференций и библиотечных мероприятий в Колледже	до 25%
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	Работа с библиотеками г. Симферополя	до 5%
	Своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетов	до 10%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	80%
Руководитель службы по профориентации и трудоустройству	Руководство профориентационной работой	до 10%
	Руководство работой приемной комиссии	до 10%
	Работа с социальными партнёрами (заключение долгосрочных договоров на подготовку специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих)	до 10%
	Мониторинг трудоустройства выпускников	до 10%
	Подготовка и своевременное предоставление отчетов в прокуратуру, министерству образования, центр содействия трудоустройству выпускников	до 10%
	Организация и проведение ярмарок вакансий и ярмарок «Образование и карьера»	до 5%
	Организация курсовой подготовки	до 5%
	Организация проведения круглых столов, встреч студентов – выпускников с работодателями	до 5%
	Методическая помощь выпускникам в подготовке к собеседованию с работодателем (составление резюме)	до 10%
	Анкетирование студентов, выпускников и работодателей	до 10%
	Составление банка вакансий рабочих мест	до 5%
	Руководство работой по взаимодействию с образовательными учреждениями среднего общего образования	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Руководитель физического воспитания	Участие в конкурсах, в спортивных соревнованиях республиканского и городского масштаба за 1 место за 2 место за 3 место за участие, отмеченное благодарственным письмом, грамотой	15% 10% 5% 3%
	Выполнение плана спортивно-массовой работы	до 20%
	Проведения массовых спортивных и оздоровительных мероприятий внутри колледжа	до 20%
	Укрепление спортивной учебно-материальной базы	до 20%
	Организация эффективной работы спортивных секций	до 20%
	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%

Должность	Критерии	Проценты
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Качественное и своевременное ведение учебно-методической документации (учебные журналы, экзаменационные ведомости и зачетные книжки, УМК и другое)	до 20%
	Качество образовательного процесса (по результатам промежуточного и итогового контроля)	до 20%
	Участие в методической работе на различных уровнях (педсовет, методсовет, цикловые комиссии)	до 15%
	Участие в олимпиадах, конференциях и соревнованиях различного уровня	до 15%
	Внедрение современных приемов и методов обучения, использование информационно-коммуникационных технологий в работе; наличие публикаций в СМИ, подготовка информации к размещению на сайте	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 10%
	ИТОГО:	100%
Преподаватель	Повышенная сложность применяемого при проведении учебных занятий оборудования (лабораторные стенды, программное обеспечение)	до 15%
	Проведение занятий, связанных с высокой ответственностью за жизнь обучающихся (на открытых площадках, стадионах, учебных полигонах)	до 20%
	Подготовка, организация и участие в олимпиадах, конференциях и соревнованиях различного уровня	до 15%
	За подготовку студентов, принявших участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах, спортивных соревнованиях: - на уровне колледжа - региональных - всероссийских	5% 10% 15%
	Участие в методической работе на различных уровнях (педсовет, методсовет, цикловые комиссии)	до 15%
	Проведение открытых занятий, внеурочных мероприятий, за распространение, внедрение опыта работы и консультации по вопросам организации учебной и воспитательной работы на заседаниях: цикловых методических комиссий и методических советов колледжа, педсовете - на региональном уровне	до 5% до 10%
	Внедрение современных приемов и методов обучения, использование информационно-коммуникационных технологий в работе; наличие публикаций в СМИ, подготовка информации к размещению на сайте	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	Ведение документации по охране труда (журналы по охране труда, технике безопасности, проведение инструктажей)	до 10%
	Качественное и своевременное ведение учебно-методической документации (учебные журналы, экзаменационные ведомости и зачетные книжки, КУМО и др.)	до 2%
	- соответствует требованиям	1%
	- своевременное выполнение	1%
	Качество образовательного процесса (по результатам промежуточного и итогового контроля), успеваемость по дисциплинам:	до 2%
	- абсолютная 100%	1%
- до 100%	0%	
- качественная 50% и выше	1%	
- качественная 40% и ниже	0%	
Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	1%	
Другое (работы не предусмотренные должностными обязанностями)	до 10%	
	ИТОГО:	95%
Педагог дополнительного образования	Организация просветительской работы для студентов	до 10%
	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	до 20%
	Участие студентов в республиканских мероприятиях (концертах, КВН, конкурсах):	
	За 1 место	30%
	За 2 место	20%
	За 3 место	15%
	За участие, отмеченное благодарственным письмом, грамотой за участие	10% 5%
Выполнение правил внутреннего распорядка, норм и требований охраны труда и техники безопасности	до 5%	
Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%	
	ИТОГО:	80%
Мастер производственного обучения	Качество проведения учебных практик	до 25%
	Организация производственных практик	до 20%
	Качество ведения учебно-методической документации	до 5%
	Совершенствование материально-технической базы мастерских	до 5%
	Подготовка и проведение квалификационных экзаменов	до 15%
	Участие в олимпиадах, конкурсах и конференциях	до 10%
	Вне аудиторная работа со студентами	до 10%
	Участие в профориентационной работе	до 15%
	Работа с социальными партнерами	до 5%
	Содействие трудоустройству выпускников	до 5%
	Участие в методической работе на различных уровнях	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	130%
Методист	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации	до 15%
	Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и т.д	до 10%
	Организация работы по разработке учебно-методической документации	до 20%
	Качественное ведение методической документации, своевременность и полнота предоставляемой отчетности и информации по методической работе	до 20%
	Отсутствие нарушений при проверке методической работы колледжа	до 10%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 10%
	ИТОГО:	90%
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5%
	Подготовка мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам	10%
	Участие в республиканских, всероссийских конкурсах, соревнованиях (акциях, флеш-мобах)	15%
	Выполнение плана работы	10%
	Проведение массовых мероприятий	10%
	Содействие в организации мероприятий, в том числе в рамках проектной и конкурсной деятельности, стимулирующих творческие и спортивные достижения обучающихся, интерес к научной деятельности и волонтерскому движению	10%
	Обеспечение сотрудничества образовательной организации с общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющих патриотическую, культурную, спортивную, образовательно-просветительскую, общеразвивающую и благотворительную направленность	15%
	Наличие публикаций в СМИ, подготовка информации к размещению на сайте колледжа	5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	5%
		ИТОГО:

Должность	Критерии	Проценты
Социальный педагог	Работа по соблюдению социальных гарантий в отношении студентов льготных категорий	до 5%
	Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами контроля	до 5%
	Ведение документации по социальному обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 5%
	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	до 10%
	Осуществление контроля за студентами льготных категорий, проживающих в общежитиях	до 10%
	Работа по профилактике вредных привычек и правонарушений у студентов	до 10%
	Проведение индивидуальной профилактической работы со студентами и их родителями, законными представителями	до 10%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%
	Выполнение правил внутреннего распорядка, норм и требований охраны труда и техники безопасности	до 10%
	ИТОГО:	70%
Педагог-организатор	Выполнение плана воспитательной работы	до 20%
	Качественное проведение внеурочных мероприятий внутри колледжа	до 25%
	Организация взаимодействия с общественными органами	до 5%
	Участие в городских и республиканских мероприятиях (акциях, конкурсах, флеш-мобах, конференциях, прочих аналогичных мероприятиях)	20%
	за 1 место	15%
	за 2 место	10%
	за 3 место	5%
	за участие, отмеченное благодарственным письмом, грамотой	
	Наличие публикаций в СМИ, подготовка информации к размещению на сайте колледжа	до 5%
Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	до 15%	
Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%	
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%	
Другое (выполнение поручений, не связанных с должностными обязанностями)	до 10%	
	ИТОГО:	80%
Педагог-психолог	Организация деятельности в соответствии с направлениями: диагностика, профилактика, консультирование и просвещение	до 5%
	Своевременное и качественное ведение базы данных детей, охваченных различными видами контроля	до 10%

Должность	Критерии	Проценты
	Работа по профилактике вредных привычек и правонарушений у студентов	до 10%
	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	до 5%
	Качественная социализация и адаптация студентов, прибывших из интернатов, детских домов, спецшкол	до 10%
	Подготовка семинаров, педагогических советов, родительских собраний	до 10%
	Взаимодействие с семьями студентов «группы риска», студентов с ограниченными физическими возможностями.	до 10%
	Выполнение правил внутреннего распорядка, норм и требований охраны труда и техники безопасности	до 5%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%
	ИТОГО:	70%
Библиотекарь	Участие в городских и республиканских мероприятиях	до 5%
	Проведение читательских конференций и библиотечных мероприятий в колледже	до 5%
	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	до 10%
	Работа с библиотечным фондом по введению автоматизированных баз данных	до 10%
	Оказание помощи педагогическим работникам в подборе литературы для проведения занятий, внеурочных мероприятий	до 10%
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	до 5%
	Работа по профилактике вредных привычек и правонарушений у студентов	до 5%
	Участие в республиканских конкурсах за 1 место за 2 место за 3 место за участие, отмеченное благодарственным письмом, грамотой	10% 5% 5% 3%
	Трудовая и исполнительская дисциплина	до 5%
Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%	
	ИТОГО:	70%
Заместитель главного бухгалтера	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	до 30%
	Качество планирования доходов и расходов колледжа	до 20%
	Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	до 10%
	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	до 30%
	Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	до 10%

Должность	Критерии	Проценты
	Своевременное внесение изменений в планы финансово-хозяйственной деятельности	до 20%
	Отсутствие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности колледжа	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другие	до 20%
	ИТОГО:	170%
Бухгалтер	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	до 20%
	Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности и кредиторской (просроченной) задолженности	до 10%
	Своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	до 20%
	Соблюдение финансовой дисциплины бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности	до 10%
	Своевременность начисления и выплаты заработной платы, стипендии, расчетов с детьми - сиротами	до 20%
	Подготовка информации для размещения на официальном сайте в сети интернет «www bus.gov.ru», сайте колледжа	до 20%
	Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	до 10%
	Своевременность и качество составления и сдачи отчетности	до 10%
	Отсутствие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Другое	до 20%
	ИТОГО:	160%
Специалист по закупкам	Выполнение обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги	до 20%
	Выполнение обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	до 20%
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	до 20%
	Осуществление проверки на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	до 20%
	Своевременность осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения контракта	до 10%

Должность	Критерии	Проценты
	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	до 10%
	Отсутствие нарушений и замечаний при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения	до 10%
	Подготовка информации для размещения на официальном сайте в сети Интернет «www bus.gov.ru»	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и дисциплинарных взысканий	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 20%
	ИТОГО:	150%
Секретарь-руководителя, Делопроизводитель	Качественное ведение внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 50%
	Ведение, учет и хранение документов	до 30%
	Совершенствование знаний в области информационно-коммуникационных технологий в работе	до 20%
	Отсутствие обоснованных жалоб на исполнение должностных обязанностей	до 10%
	Отсутствие нарушений при проверке деятельности колледжа контролирующими органами	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	130%
Техник-электроник	Обеспечение работоспособности, программного обеспечения, сетевого обеспечения парка персональных компьютеров	до 15%
	Контроль за работоспособностью Интернета в колледже	до 10%
	Создание сети Интернет, локальной сети	до 10%
	Техническое обслуживание периферийных устройств колледжа (заправка и ремонт картриджей, принтеров, МФУ)	до 15%
	Техническая помощь заведующим аудиториями с компьютерной техникой	до 20%
	Техническое обеспечение культурно-массовых и спортивных мероприятий	до 20%
	Участие в профориентационной работе	до 20%
	Выполнение срочной работы	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	130%

Должность	Критерии	Проценты
Специалист по охране труда	Наличие нормативной-правовой документации согласно требованиям охраны труда	до 10%
	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 10%
	Качество ведения трехступенчатого административно-общественного контроля во всех подразделениях колледжа	до 15%
	Обучение сотрудников требованиям охраны труда, пром санитарии, электро- и пожарной безопасности	до 15%
	Организация проведения медицинских осмотров сотрудников колледжа	до 10%
	Обеспечение безопасных условий работы сотрудников колледжа	до 15%
	Контроль за своевременным приобретением и выдачей спецодежды и средств индивидуальной защиты	до 10%
	Контроль за санитарным состоянием прилегающих территорий	до 15%
	Отсутствие нарушений при проверке деятельности колледжа контролирующими органами	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
		ИТОГО:
Специалист (по профориентации)	Профориентационная работа со школьниками и их родителями	до 25%
	Участие в приемной комиссии колледжа в период приема документов	до 25%
	Организация рекламных кампаний колледжа с профориентационными целями	до 20%
	Организация и участие в ярмарках вакансии и ярмарках «Образование и карьера»	до 20%
	Своевременные ответы на письма и запросы граждан	до 10%
	Консультирование граждан по вопросам поступления в колледж	до 5%
	Взаимодействие с образовательными учреждениями среднего общего образования в профориентационных целях	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	120%
Специалист по безопасности	Проведение мероприятий по обеспечению безопасности объектов колледжа	до 10%
	Выполнение инженерно-технических мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (территории)	до 20%

Должность	Критерии	Проценты
	Проведение мероприятий по оснащению колледжа средствами антитеррористической защищенности, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников учебно-воспитательного процесса	до 10%
	Организация проведения инструктажей и тренировочных занятий по способам защиты и действиям в условиях угрозы совершения или при совершении террористического акта	до 20%
	Осуществление контроля за работой охранной службы колледжа.	до 15%
	Проведение мероприятий по профилактике и противодействию проникновению в колледж наркотических и психотропных средств.	до 10%
	Осуществление разработки планируемой документации и контроля выполнения отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности	до 10%
	Выполнение поручений директора и руководителя службы безопасности и ГО направленных на осуществление мероприятий по обеспечению соответствующего режима усиления противодействия терроризму	до 20 %
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5%
	ИТОГО:	125%
Секретарь учебной части	Качественное ведение внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 45%
	Формирование личных дел студентов и обеспечение их сохранности	до 35%
	Отсутствие нарушений при проверке деятельности колледжа контролирующими органами	до 5%
	Совершенствование знаний в области информационно-коммуникационных технологий в работе	до 15%
	Отсутствие обоснованных жалоб на исполнение должностных обязанностей	до 15%
	Другое	до 25%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	150%
Специалист по кадрам	Качественное ведение кадровой документации, оформление личных дел, трудовых книжек и других кадровых документов	до 35%

Должность	Критерии	Проценты
	Своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	до 25%
	Отсутствие нарушений при проверке деятельности колледжа контролирующими органами	до 20%
	Совершенствование знаний в области информационно-коммуникационных технологий в работе	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Лаборант	Качество подготовки лабораторного оборудования (ремонт, обслуживание), для выполнения лабораторно-практических работ	до 20%
	Техническое обеспечение проведения лабораторных работ	до 20%
	Качество ремонта, обслуживания и настройки лабораторного оборудования, измерительных приборов и стендов	до 20%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в лаборатории	до 10%
	Другое	до 30%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	110%
Юрисконсульт	Методическое руководство правовой работы в колледже, правовая помощь структурным подразделениям, подготовка заключений по правовым вопросам.	до 55%
	Разработка документов правового характера	до 30%
	Работа по заключению договоров, проведение их правовой экспертизы	до 20%
	Просветительская работа со студентами	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	120%
Диспетчер	Качественное составление расписания учебных занятий.	до 30%
	Оперативное регулирование организации образовательного процесса (обеспечение замен преподавателей, расстановка учебных групп по кабинетам и т. д.).	до 30%
	Своевременное оповещение преподавателей и студентов о возникших изменениях в расписании.	до 25%
	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и сводок.	до 25%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	ИТОГО:	120%
Инспектор по учету и бронированию военнообязанных	Постановка и снятие с воинского учета. Наличие воинских документов и отметок в паспортах об отношении к воинской обязанности.	до 30%
	Ведение и заполнение личных карточек формы Т-2.	до 25%
	Подготовка и проведение постановки на воинский учет студентов колледжа.	до 25%
	Своевременная подготовка отчетов, ответов на запросы, проведение сверки учетных данных.	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Заведующий хозяйством	Качественная организация работ по хозяйственному обслуживанию колледжа	до 30%
	Организация мероприятий по соблюдению чистоты в помещениях и на прилегающей территории	до 20%
	Выполнение работ по мелкому ремонту в помещениях колледжа	до 20%
	Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории	до 20%
	Контроль выполнения требований пожарной безопасности зданий и сооружений работниками хозяйственной службы	до 10%
	Другое	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	120%
Дежурный по общежитию	Обеспечение сохранности вверенного имущества	2%
	Недопущение проникновения посторонних лиц в здание общежития.	3%
	Качество ведения внутренней документации	1%
	Отсутствие нарушений правил проживания в общежитии	3%
	Организация совместной работы с родителями, мастерами производственного обучения, кураторами студентов проживающих в общежитиях	1%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	1%
	ИТОГО:	12%
Комендант	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в помещениях.	до 20%
	Контроль за безаварийной работой общежития.	
	Сохранность материальной базы общежития. Своевременное списание непригодного имущества.	до 10%

Должность	Критерии	Проценты
	Своевременное заключение договоров соц. найма, ведение учета проживающих в общежитии.	до 10%
	Организация совместной работы с родителями, мастерами производственного обучения, кураторами студентов проживающих в общежитии	до 20%
	Создание безопасных условий проживания студентов, соблюдение санитарных, противопожарных норм, контроль за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности проживающих	до 20%
	Работа по профилактике вредных привычек и правонарушений у студентов	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	110%
Медицинская сестра	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5%
	Ведение медицинской документации	20%
	Оказание медицинской помощи в экстренной форме	25%
	Проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению	10%
	Выполнение работы по проведению иммунопрофилактики инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и по эпидемическим показаниям	10%
	Проведение работы по пропаганде здорового образа жизни	10%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5%
ИТОГО:	90%	
Медицинская сестра диетическая	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации	5%
	Ведение медицинской документации	10%
	Контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов	20%
	Контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды	20%
	Контроль за выполнением правил личной гигиены работниками пищеблока	15%
	Контроль за своевременностью проведения профилактических осмотров работников пищеблока	5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5%
	ИТОГО:	5%

Должность	Критерии	Проценты
	ИТОГО:	85%
Техник-смотритель	Качественное проведение тех. контроля за состоянием зданий и сооружений	до 25%
	Качественное и своевременное ведение внутренней и отчетной документации	до 15%
	Обеспечение контроля качества выполнения текущих ремонтов, предложения по улучшению содержания зданий	до 30%
	Выполнение обязанностей, ответственного за электробезопасность	до 20%
	Обеспечение бесперебойного энергоснабжения	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	110%
Специалист по техническому контролю и диагностике транспортных средств	Качество проверки работоспособности учебного транспорта	15%
	Качество подготовки рабочих мест для проведения ремонтных работ	10%
	Качество выполнения ремонтных работ	20%
	Качество организации пред.рейсового контроля	15%
	Качество ведения технической и отчетной документации	10%
	Качество организации технических осмотров учебных автомобилей	20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10%
	ИТОГО:	100%
Слесарь-ремонтник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 35%
	Проведение текущего ремонта машин и оборудования	до 25%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	Другое	до 10%
	ИТОГО:	80%
Монтажник санитарно-технического оборудования	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 25%
	Качественный ремонт и обслуживание водопроводно-канализационных систем	до 15%
	Осуществление комплексных испытаний санитарно-гигиенических систем, ревизия и испытание оборудования после ремонта	до 25%
	Подготовка сантехнических систем к сезонной эксплуатации	до 15%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	ИТОГО:	90%
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Обеспечение исправного технического состояния электрооборудования, электроустановок	до 30%
	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 20%
	Своевременный осмотр объектов на предмет износа, проведение предупредительных работ во избежание аварийного состояния	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	80%
Плотник	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 20%
	Своевременный ремонт мебели и дверей	до 20%
	Работы разные по ремонту и изготовлению деревянных конструкций	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	60%
Заведующий складом	Качественная работа по обеспечению сохранности имущества и товарно-материальных ценностей	до 5%
	Соблюдение правил и порядка хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их хранению	до 5%
	Своевременная выдача материалов, инструментов и инвентаря	до 5%
	Своевременное и качественное оформление и ведение в установленном порядке документов и отчетов	до 5%
	Проведение работы по взаимодействию с поставщиками товарно-материальных ценностей	до 5%
	Оперативность и качество выполнения заявок	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	40%
Кастелянша	Своевременная выдача и замена постельного белья студентам, проживающим в общежитии.	до 20%
	Своевременное выполнение ремонта белья, ответственное отношение к сохранности имущества	до 20%
	Качественное ведение учета и контроля за правильным использованием спецодежды, белья и т.д.	до 20%
	Изготовление (пошив) штор, постельного белья и др.	до 20%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%

Должность	Критерии	Проценты
	ИТОГО:	90%
Повар	Соблюдение норм и технологического процесса приготовления пищи	до 20%
	Своевременное и качественное приготовление пищи	до 15%
	Отсутствие жалоб со стороны родителей и студентов	до 15%
	Участие в различных работах при получении продуктов питания	до 15%
	Содержание кухонного оборудования, рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	до 20%
	Соблюдение условий хранения продуктов питания и готовых блюд	до 15%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	120%
Кухонный рабочий	Своевременное и качественное мытье кухонных приборов, посуды, лотков и инвентаря.	до 20%
	Соблюдение технологии сушки посуды и приборов.	до 20%
	Соблюдение санитарного состояния столовой, кухни, ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.	до 15%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	70%
Уборщик служебных помещений	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 20%
	Качественное проведение генеральных уборок	до 20%
	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	до 20%
	Содержание санузлов общежития в соответствии с требованиями СанПиН	до 15%
	Отсутствие замечаний по качеству проведения уборки	до 15%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Уборщик территории	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории колледжа	до 40%
	Рациональное использование инструментов и инвентаря	до 25%
	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории, обрезка деревьев, покос травы	до 25%

Должность	Критерии	Проценты
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%
Водитель автомобиля	Безопасное управление транспортными средствами.	до 10%
	Содержание автотранспорта в исправном состоянии. Проведение быстрого и качественного ремонта.	до 10%
	Своевременное прохождение технического осмотра автомобиля	до 10%
	Проведение пред рейсовой подготовки транспортных средств	до 5%
	Качественное ведение путевых листов, выдерживание номинального расхода топлива, своевременное предоставление отчетов	до 5%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	50%
Буфетчик	Своевременный и качественный отпуск готовой для потребления кулинарной продукции	до 20%
	Качественный расчет с посетителями	до 15%
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, студентов	до 15%
	Участие в различных работах при получении продуктов питания	до 15%
	Соблюдение условий хранения продуктов питания и готовых блюд	до 15%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 10%
	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	до 5%
	Выполнение правил и норм техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	до 5%
	ИТОГО:	100%

Согласовано:

Заместитель директора по УР
 Заместитель директора по УПР
 Заместитель директора по УВР
 Заместитель директора по АХР
 Главный бухгалтер
 Руководитель службы по делопроизводству
 и кадрам
 Руководитель службы по организации
 питания
 Руководитель методической службы,
 Председатель профсоюзного комитета

В.И.Полякова
 А.А.Кирейшина
 В.И.Гедвилло
 В.И.Гевель
 О.В.Кадинская
 С.В.Хворостьянова
 В.А.Хромченков
 Н.А.Сытник