

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

05.07.2019

№ 185

О продлении действия Коллективного договора

В связи с достигнутым соглашением между представителями трудового коллектива и работодателем

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить действие Коллективного договора на 2016-2019 годы между работодателем и трудовым коллективом (работниками) на срок 2 года (до 05.07.2021) на основании раздела 5 п. 5.10 действующего Коллективного договора.

Директор



М.С. Гонгадзе

Представитель работодателя –
директор



М.С. Гонгадзе

«04» июля 2019 г.

Представительный орган работников в
составе:

Е.Ю. Беляева
Е.А. Пантюшина
Н.А. Полюхов
К.С. Маркианова
Н.Е. Яшкова

«04» июля 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом (работниками)
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Владимирской области
«Владимирский политехнический колледж»
на 2020-2021 годы

В результате проведенных переговоров 04.07.2019 года между представителями трудового коллектива и работодателем Стороны пришли к соглашению об автоматическом пролонгировании (продлении) действия Коллективного Договора между работодателем и трудовым коллективом (работниками) ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» на 2016-2019 годы на срок 2 года (до 05.07.2021 года) на основании раздела 5 п.5.10 действующего Коллективного Договора.

Представитель работодателя –
директор



Д.Ю. Полянский
2016 г.

Представительный орган
работников в составе:

Е.Ю. Беляева _____
Е.А. Пантюшина _____
Н.А. Полюхов _____
К.С. Маркианова _____
Н.Е. Яшкова _____

"04" июля 2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом (работниками)
ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж»
на 2016 - 2019 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Департамент по труду и занятости населения
администрации Владимирской области

Рег. № 7904 от 19.07.2016

А.Р. Григорьев (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация труда и заработная плата	–
3. Социальное обеспечение работников	6
4. Охрана труда	7
5. Заключительные положения	9
 Приложения	
<i>Приложение 1.</i> Положение об оплате труда	11
Приложение А	19
Приложение Б	20
Приложение В	22
<i>Приложение 2.</i> Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности	24
Приложение А	27
Приложение Б	35
Приложение В	42
<i>Приложение 3.</i> Положение об оказании материальной помощи работникам	43
<i>Приложение 4.</i> Положение о социальной поддержке, связанной с обучением работников колледжа по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)	45
<i>Приложение 5.</i> Правила внутреннего трудового распорядка	48
Приложение А	63
Приложение Б	64
<i>Приложение 6.</i> Положение о комиссии по трудовым спорам	65

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются работодатель в лице директора Колледжа Полянского Дмитрия Юрьевича и работники Колледжа в лице представительного органа работников, избранного на общем собрании работников 28.06.2016.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, обучения и переподготовки, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

Работодатель обязуется:

2.1. Обеспечить устойчивое развитие Колледжа сбалансированным решением учебных, научных, воспитательных, экономических и социальных задач.

2.2. Оплату труда осуществлять в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами о труде, нормативными правовыми актами Владимирской области, Положением об оплате труда (приложение 1), иными локальными нормативными актами Колледжа.

2.3. Не ухудшать условия оплаты труда, определенные трудовым договором, по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.4. Информировать Совет Колледжа о распределении фонда оплаты труда между категориями работников.

2.5. Обеспечивать перевод заработной платы всех работников Колледжа в банки города на пластиковые карты, при приеме на работу информировать о реквизитах обслуживающих банков.

2.6. Обеспечивать выполнение графика рабочего дня для работников всех структурных подразделений в соответствии с Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда.

2.8. Соблюдать нормативы численности (не более 25 человек) в учебных группах. Деление на подгруппы осуществлять в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» при наличии решения

Совета Колледжа и Учредителя Колледжа.

2.9. Вопросы, связанные с сокращением численности и штатов, рассматривать предварительно на Совете Колледжа.

2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам предоставлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 5).

2.11. При приеме на работу учитывать следующее:

а) условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству и ухудшать положение работника по сравнению с законодательством о труде;

б) условия трудового договора должны учитывать условия коллективного договора;

в) конкретные сроки трудового договора устанавливать по соглашению сторон;

г) принятие новых локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, а также коллективного договора автоматически корректирует трудовой договор.

2.12. Работникам Колледжа, выполняющим наряду со своей основной работой обязанности временно отсутствующего работника, устанавливать доплату, не превышающую должностной оклад отсутствующего работника, исходя из фактически выполненного объема работ. Оплату труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производить в соответствии с Постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования».

2.13. Оптимизировать расписание учебных занятий. Планировать занятия для преподавателей преимущественно в течение одной смены.

2.14. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173–177).

2.15. Выплачивать стимулирующее вознаграждение за защиту кандидатской диссертации по теме, соответствующей образовательным программам, по которым Колледж осуществляет образовательную деятельность на момент защиты такой диссертации, и (или) области профессиональной деятельности работника Колледжа, в сумме 30 тысяч рублей с выплатой такого стимулирующего вознаграждения в течение года.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя проводить в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

а) ликвидации Колледжа;

б) сокращения численности или штата работников Колледжа;

в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной

результатами аттестации;

г) смены собственника имущества Колледжа (в отношении заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера);

д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

е) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

ж) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

з) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

и) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

к) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

л) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

м) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

н) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

о) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

п) принятия необоснованного решения заместителями директора Колледжа и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Колледжа;

р) однократного грубого нарушения заместителями директора Колледжа своих трудовых обязанностей;

с) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

т) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

у) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.17. Материалы по нарушителям трудовой дисциплины, общественного порядка и иным нарушениям представлять в течение месяца с момента получения документа.

2.18. Учитывать, что нормы локальных нормативных актов Колледжа, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

2.19. Совершенствовать системы пропускного режима, обеспечения контроля соблюдения правопорядка в корпусах и на территории Колледжа.

Работодатель имеет право:

2.20. Высвободить работающих при сокращении численности и штатов, гарантируя высвобожденным работникам право на льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники Колледжа обязуются:

2.21. Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, выполнять Устав Колледжа.

2.22. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать настоящий Договор и локальные нормативные акты Колледжа, выполнять решения органов управления Колледжа, требования по охране труда и технике безопасности.

2.23. Поддерживать порядок и дисциплину на территории Колледжа (в учебных аудиториях, лабораториях и т.д.), бережно относиться к имуществу Колледжа.

2.24. Своевременно ставить в известность руководство Колледжа о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности.

2.25. Не разглашать персональные данные работников и обучающихся Колледжа, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

2.26. Не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

2.27. Работники Колледжа несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Договором, локальными нормативными актами Колледжа, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Для обеспечения социальной поддержки работников Колледжа ежегодно формировать фонд денежных средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности.

3.1.2. Руководствуясь Письмом Минобрнауки России № 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 505 от 03.12.2014 «О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276», в случае если срок действия квалификационной категории у педагогических работников – женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, истекает в период указанных отпусков, сохранять за данными педагогическими работниками, приступившими к работе после нахождения в указанных отпусках, в течение одного года уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории.

3.1.3. В целях сохранения и приумножения педагогических и управленческих кадров Колледжа и повышения квалификации работников Колледжа оказывать социальную поддержку, связанную с обучением работников Колледжа по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в соответствии с Положением о социальной поддержке, связанной с обучением работников колледжа по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (Приложение 4).

3.1.4. Вести работу по социальной помощи пенсионерам и работникам Колледжа. Оказывать материальную помощь работникам Колледжа, оказавшимся в экстремальной жизненной ситуации в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение 3).

3.1.5. Применять единовременную поощрительную выплату из средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности работникам Колледжа при увольнении из Колледжа, а также при выходе на пенсию из Колледжа по старости, если работник добросовестно проработал в Колледже не менее 15 лет, по представлению руководителя структурного подразделения в размере:

- а) 1-го должностного оклада – при стаже работы в Колледже от 15 до 20 лет;
- б) 2-х должностных окладов – при стаже работы в Колледже от 20 до 25 лет;
- в) 3-х должностных окладов – при стаже работы в Колледже более 25 лет.

3.1.6. Оказывать организационную и материальную (при наличии соответствующих средств) помощь коллективам преподавателей, работников и обучающихся Колледжа в проведении культурно-массовых мероприятий.

3.1.7. Осуществлять выдачу новогодних подарков работникам Колледжа на каждого ребенка в возрасте до 14 лет.

3.2. Работники Колледжа обязуются:

3.2.1. Обеспечить мониторинг работы организаций общественного питания, функционирующих в Колледже.

4. ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

4.1.1. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда за счет финансового обеспечения выполнения государственного задания, средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами местного самоуправления.

4.1.2. Обеспечить соблюдение работниками Колледжа требований охраны труда в соответствии с должностными обязанностями, технологической дисциплиной, обязанностями по функционированию системы управления охраной труда.

4.1.3. Назначать стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений Колледжа только при условии соблюдения работниками данных подразделений требований охраны труда.

4.1.4. Обеспечивать выплату компенсации ущерба, нанесенного работнику увечьем на производстве или профессиональным заболеванием, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

4.1.6. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также над правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.7. Обеспечить обучение, проверку знаний требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности работников Колледжа, повышение квалификации ответственного лица по охране труда.

4.1.8. Совершенствовать систему обеспечения пожарной безопасности Колледжа, направленную на предотвращение пожара, обеспечение безопасности людей и воздействия на них опасных факторов пожара, в том числе их повторных проявлений, и обеспеченную выполнением требований нормативных документов по пожарной безопасности – специальных условий технического характера, установленных законодательством Российской Федерации или уполномоченным государственным органом.

4.2. Работники обязуются:

4.2.1. Соблюдать требования в области охраны труда, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

а) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

б) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

в) немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

4.2.2. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.2.3. Участвовать в специальной оценке условий труда.

4.2.4. Совместно с комитетом (комиссией) по охране труда участвовать в оказании помощи работникам Колледжа в организации общественного контроля за состоянием охраны труда в Колледже, а также в совместной работе по улучшению условий труда и снижению травматичности и профессиональных заболеваний.

4.2.5. Участвовать в организации проведения субботников в Колледже.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения. Общее собрание работников вправе наделить полномочиями по ведению коллективных переговоров по изменению настоящего Договора представительный орган работников в составе, избранном для разработки и принятия настоящего Договора, а равно изменить состав этого представительного органа работников или избрать новый представительный орган работников. Общее собрание работников также вправе делегировать Совету колледжа свои полномочия по участию в изменении настоящего Договора и передать членам Совета колледжа, являющимся избранными представителями из числа работников Колледжа, полномочия по представлению интересов работников Колледжа при изменении настоящего Договора.

5.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

5.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

5.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой

частью.

5.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

5.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Колледжа, если их работа в Колледже является основной.

5.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

5.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня, следующего за днем подписания его сторонами (с 05.07.2016).

5.10. Стороны вправе продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования» (далее Постановление Губернатора № 544) и с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2011, протокол № 10).

1.2. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж) за счет субсидий на выполнение государственной задания и иных источников, не запрещенных действующим законодательством, установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера и социальных выплат.

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

1.4. Базовый оклад, базовая ставка заработной платы – минимальный оклад, ставка заработной платы работника Колледжа, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.5. Размер базового оклада, базовой ставки заработной платы устанавливается действующим законодательством.

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

а) по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, а также с учетом пункта 1.7. настоящего Положения;

б) по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

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

1.7. Для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, но имеющих ученую степень по профилю педагогической деятельности, осуществляемой в Колледже, устанавливаются размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих высшую квалификационную категорию.

1.8. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, интенсивности, объема работы, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента на определенный срок, который не может составлять более одного календарного года, и о его размерах принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника на основании представления Совета Колледжа.

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Колледжа производится в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Оплата труда библиотечных и других работников Колледжа, которые не указаны в Постановлении Губернатора Владимирской области № 544, осуществляется в соответствии с отраслевыми Положениями по оплате труда работников областных государственных учреждений.

1.11. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.12. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом:

- а) государственных гарантий по оплате труда;
- б) перечня видов выплат компенсационного характера;
- в) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- г) настоящего Положения;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) мнения Совета Колледжа.

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

1.14. Условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер тарифной ставки, оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, установленные работнику Колледжа за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера подлежат включению в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.15. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами и лабораториями, учебно-

опытными участками, руководство цикловыми (предметными) комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

1.16. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и средств, поступающих от внебюджетной (приносящей доход) деятельности.

1.17. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего характера. Колледж также самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.18. Размеры повышающих коэффициентов, объем учебной нагрузки преподавателей Колледжа и порядок исчисления заработной платы преподавателей Колледжа, а также порядок и условия почасовой оплаты труда преподавателей Колледжа определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Введение в Колледже системы оплаты труда, установленной настоящим Положением, не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных действующим законодательством.

2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

2.2. В Колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат (доплат):

- а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- б) доплаты за совмещении профессий (должностей);
- в) доплаты за расширение зоны обслуживания;
- г) доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- д) доплата за работу в ночное время;
- е) доплаты за работу в выходные и праздничные дни.

2.3. Размер выплат работникам Колледжа, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по итогам специальной оценки условий труда в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника устанавливается с учетом содержания и объема работы в соответствии с действующим трудовым законодательством. Срок, на который устанавливается данная доплата, определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра). Размер доплат устанавливается действующим законодательством.

2.6. Доплата за работу в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

2.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Колледжа.

3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с действующим законодательством за счет субсидий на выполнение государственного задания, а также за счет средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности при наличии средств в достаточном объеме.

3.2. Выплаты за качество, а также за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности с учетом норм настоящего Положения, за исключением норм, установленных пунктами 3.8., 3.9., 3.11., 3.15., 3.16., 3.17.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

3.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работнику в соответствии с действующим законодательством, а также с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

3.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размерах, определяемых Учредителем.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя выплаты:

а) за осуществление функций классного руководителя в размере 20% к должностному окладу (ставке заработной платы);

б) за проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе в размере 33% к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом учебной нагрузки;

в) за заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, Музеем и спортивным залом в размере до 10% (для кабинетов 1-й категории) и до 8% (для кабинетов 2-й категории) к должностному окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Приложением А к настоящему Положению при условии поддержания в исправном состоянии учебного оборудования, учебно-методического обеспечения и удовлетворительного санитарного состояния;

г) за осуществление руководства цикловыми (предметными) комиссиями в размере 15% к должностному окладу (ставке заработной платы);

д) за работу с библиотечным фондом учебников в размере 15% к должностному окладу (ставке заработной платы);

е) преподавателям, воспитателю, социальному педагогу за работу с детьми из социально неблагополучных семей в размере от 5 до 20% к должностному окладу.

3.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы также включают в себя выплаты, осуществляемые при установлении соответствия такой работы критериям, указанным в Приложении Б к настоящему Положению, и выплаты:

а) за интенсивность работы в связи с увеличением объема работы по основной должности;

б) за интенсивность работы, связанную с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, планово-финансовом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Колледжем, с обеспечением основной и иной уставной деятельностью Колледжа.

3.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в пункте 3.8 настоящего Положения, определяются директором Колледжа.

3.10. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 20%;

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

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

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

в) кандидатам наук по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20%;

г) докторам наук по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 50%;

д) мастерам производственного обучения за выполнение воспитательных функций – 1000 рублей.

3.11. Выплаты за качество выполняемых работ также включают в себя выплаты, осуществляемые при установлении соответствия таких работ критериям, указанным в Приложении В к настоящему Положению.

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

3.13. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет включают в себя выплаты библиотечным и медицинским работникам Колледжа в случае отсутствия размеров выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отраслевых положениях об оплате труда, при наличии стажа работы по специальности:

а) от 5 до 10 лет – 20%;

б) от 10 до 20 лет – 30%;

в) от 20 до 25 лет – 35%;

г) свыше 25 лет – 40%.

3.14. Выплаты за стаж непрерывной работы в Колледже также включают в себя выплаты к должностному окладу при стаже:

а) от 5 до 10 лет – 5%;

б) от 10 до 25 лет – 10%;

в) свыше 25 лет – 15%.

3.15. Выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа, за работу, указанную в пунктах 3.8. и 3.11. настоящего Положения, определяются, как правило, ежемесячно по итогам работы в истекшем месяце в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы, и назначаются приказом директора Колледжа не позднее 20 числа текущего месяца на основании:

а) представлений руководителей структурных подразделений – в отношении работников, занятых в структурных подразделениях Колледжа;

б) представлений заместителей директора – в отношении руководителей структурных подразделений Колледжа и иных работников, подчиненных заместителям директора Колледжа;

в) представлений руководителей постоянных и временных комиссий (рабочих групп) – в отношении членов комиссий (рабочих групп).

г) представлений заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера, работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно, и (или) решения директора Колледжа – в отношении заместителей ди-

ректора, главного бухгалтера, работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно, а также любого другого работника Колледжа.

3.16. Представления лиц, указанные в пункте 3.15. настоящего Положения, подаются директору Колледжа не позднее 15 числа текущего месяца и после рассмотрения и визирования направляются в отдел кадров для подготовки проекта приказа о назначении выплат стимулирующего характера.

3.17. Директор Колледжа на основании представлений, указанных в пункте 3.15. настоящего Положения, в пределах имеющихся в Колледже средств на оплату труда работников Колледжа определяет конкретные размеры выплат стимулирующего характера и вправе не назначать выплаты стимулирующего характера, указанные в представлениях.

3.18. В отдельных случаях за высокие показатели в работе, выполнение особо важных и срочных работ приказом директора Колледжа может устанавливаться персональная надбавка в рублях или в процентном отношении к должностному окладу работников Колледжа как из субсидии на выполнение государственного задания, так и средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности.

3.19. Премииальные выплаты включают в себя:

а) премии по итогам работы за месяц, квартал, семестр, в связи с завершением учебного и календарного года;

б) премии за качественную подготовку к началу учебного года;

в) премии за достижение высоких результатов в образовательной, воспитательной, хозяйственной, административной деятельности по итогам работы за квартал, календарный год;

г) премии за многолетнюю и безупречную работу в Колледже и в связи с юбилейными датами (50, 60, 55, 70, 75 лет со дня рождения и далее каждые пять лет для женщин; 50, 60, 70, 75 лет со дня рождения и далее каждые пять лет для мужчин);

д) премии за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей, в т.ч. в установленные сроки и графики;

е) премии в связи с профессиональными праздниками;

ж) премии за выполнение работы, связанной с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, планово-финансовом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Колледжем, с обеспечением основной и иной уставной деятельностью Колледжа;

з) премии в связи с увольнением по выходе на трудовую пенсию по старости;

и) премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

3.20. Премииальные выплаты назначаются в порядке, указанном в пунктах 3.15., 3.16. и 3.17. настоящего Положения.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата директора Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Штатное расписание Колледжа ежегодно утверждается директором Колледжа.

5.2. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

5.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам в Колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

**ОСОБЕННОСТИ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ
ЗА ЗАВЕДОВАНИЕ ОБОРУДОВАННЫМИ
УЧЕБНЫМИ КАБИНЕТАМИ (ЛАБОРАТОРИЯМИ),
МУЗЕЕМ, СПОРТИВНЫМИ И ТРЕНАЖЕРНЫМИ ЗАЛАМИ**

Выплаты стимулирующего характера за заведование кабинетами (лабораториями) производятся в зависимости от категории, к которой отнесены кабинеты (лаборатории).

Все кабинеты (лаборатории) Колледжа разделяются на две категории в зависимости от их оснащённости оборудованием и сложности его обслуживания. Категория указывается в паспорте кабинета (лаборатории).

К 1-й категории относятся кабинеты по специальным и общепрофессиональным дисциплинам с большим набором дорогостоящего оборудования или машин, оборудования повышенной опасности, связанной с производством.

Ко 2-й категории относятся кабинеты естественно-научных, социально-гуманитарных дисциплин и общепрофессиональных дисциплин.

Заведующими кабинетами и лабораториями могут назначаться штатные преподаватели, методисты, педагоги дополнительного образования, руководитель физического воспитания и др.

**КРИТЕРИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

№ п/п	Критерии	% к должностному окладу (ставке зароботной платы)
1	Исполнение особо важных и (или) срочных работ по поручению руководства Колледжа	от 10
2	Обеспечение 100% успеваемости и высокого качества образования	от 10
3	Выполнение работ по созданию экспозиции Музея Колледжа	от 10
4	Размещение информации, обязательной для размещения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Владимирской области, на официальных сайтах в сети Интернет	от 10
5	Сопровождение официального сайта Колледжа	от 10
6	Ведение протоколов заседаний Совета Колледжа, Директората, Педагогического совета	от 10
7	Устранение аварийных ситуаций	от 10
8	Контроль за реализацией социально значимых студенческих проектов	от 10
9	Подготовка пакета документов, отчетной документации, статистических данных по направлениям воспитательной работы	от 10
10	Осуществление внешних связей с молодежными общественными движениями, организациями	от 10
11	Организация студенческого самоуправления и содействие развитию студенческого самоуправления	от 10
12	Контроль досуга обучающихся во внеурочное время, в том числе в вечернее и ночное время	от 10
13	Проведение индивидуальной воспитательной работы с «трудными» обучающимися и обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	от 10
14	Создание методических разработок, программ по направлениям воспитательной деятельности	от 10
15	Организация воспитательной работы на отделениях	от 10
16	Проведение ежегодной инвентаризации имущества, закрепленного за Колледжем	от 10
17	Обоснование закупок товаров (работ, услуг), обоснование начальной (максимальной) цены контракта	от 10
18	Подготовка план-графика, изменений в план-график при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
19	Организация обязательного общественного обсуждения закупок товаров (работ, услуг)	от 10
20	Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок товаров (работ, услуг)	от 10

21	Привлечение экспертов, экспертных организаций при обеспечении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
22	Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
23	Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
24	Подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупках товаров (работ, услуг)	от 30
25	Размещение в единой информационной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов, план-графика, изменений в план-график	от 10
26	Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
27	Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
28	Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
29	Подготовка проектов контрактов при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
30	Организация заключения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
31	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 30
32	Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
33	Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 30

**КРИТЕРИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКАМИ КОЛЛЕДЖА**

№ п/п	Критерии	% к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Организация и осуществление деятельности по обеспечению позиционирования Колледжа на рынке образовательных услуг	от 30
2	Организация эффективной деятельности Колледжа, направленной на получение дохода	от 30
3	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс и воспитательную работу с обучающимися, а также работа в инновационном режиме	от 10
4	Участие в создании и развитии информационной среды Колледжа, в т.ч. организация среды электронного обучения и размещение в ней учебно-методических материалов и проведение учебного процесса с ее помощью	от 30
5	Научная активность, выражающаяся в публикации результатов собственных научных исследований	от 10
6	Участие в работах временных комиссий Колледжа по заданию руководства Колледжа	от 10
7	Организация внутриколледжных, областных, региональных, всероссийских и международных конкурсов, конференций, выставок и соревнований	от 10
8	Качественная научно-методическая работа, связанная с учебным процессом, а также создание и внедрение в учебный процесс результатов такой деятельности	от 10
9	Активное участие в процессе выполнении плана работ по подготовке и проведению нового набора в Колледж, а также работа в период поступления абитуриентов в Колледж, непосредственно связанная с обеспечением такого поступления	от 10
10	Личные научные достижения, связанные с получением грантов, присвоением званий победителей или лауреатов конкурсов научно-исследовательских работ	от 10
11	Деятельность, позволившая перейти на качественно новые методы обучения в Колледже, в т.ч. путем внедрения новых форм (технологий) и видов занятий	от 10
12	Достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности	от 30
13	Совершенствование системы своего направления работы	от 10
14	Развитие спектра образовательных услуг	от 10
15	Результативная организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	от 10
16	Работа по содействию в обеспечении платных образовательных услуг, оказываемых Колледжем	от 10
17	Осуществление предупредительных мероприятий с целью недопущения аварийных ситуаций	от 10

18	Организация ремонтно-технического обслуживания зданий и помещений Колледжа, а также активное участие в проведении текущего и капитального ремонта зданий и помещений Колледжа	от 10
19	Выполнение мероприятий по энерго-, водо- и теплосбережению, а также повышению эффективности потребления коммунальных услуг в Колледже	от 10
20	Организация выпуска продукции учебно-производственных мастерских, ее реализации и обеспечения требуемого качества.	от 30
21	Выполнение поручений, особых (важных, сложных, срочных) заданий администрации Колледжа, в т.ч. аварийных работ	от 10
22	Обеспечение качественного контроля посещаемости и успеваемости обучающихся	от 10
23	Качественная работа по профилактике правонарушений и асоциальных явлений	от 10
24	Эффективная работа с обучающимися из числа лиц категории сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация наставничества над обучающимися группы риска	от 10
25	Наличие у работника почетного звания «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Отличник профессионально-технического образования РФ» (при наличии нескольких из указанных званий выплата осуществляется по одному званию)	20

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности
педагогических работников и определении
размера выплат стимулирующего характера
за результаты такой деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования», а также с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2011, протокол № 10), и определяет нормативные основы эффективного контракта для педагогических работников ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж). Настоящее Положение применяется с учетом Положения об оплате труда.

1.2. Настоящее Положение направлено на создание у педагогических работников Колледжа материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышении качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.3. Выплаты стимулирующего характера за результативность и качество работы по организации образовательного процесса выплачиваются по результатам работы педагогического работника.

2. МЕХАНИЗМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ
ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников устанавливается два раза в год по решению специально создаваемой рабочей комиссией по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников (далее – рабочая комиссия), действующей в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, в отношении каждого педагогического работника и в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Председатель цикловой (предметной) комиссии заполняет оценочный лист (Приложение А к настоящему Положению) на каждого педагогического работника за отчетный период и представляет его в рабочую комиссию.

2.3. Рабочей комиссией рассматривается оценочный лист педагогического работника и составляется сводный оценочный лист.

2.4. Установленные размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с профсоюзным комитетом (при его наличии) и оформляются приказом директора Колледжа.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется 2 раза в год: не позднее 15 декабря, не позднее 5 июля текущего учебного года.

2.6. Размер стимулирующих выплат определяется как произведение стоимости одного балла и количества индивидуальных баллов, установленных решением рабочей комиссии. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается на 6 (шесть) месяцев, ежемесячно выплачивается шестая часть установленного размера выплат стимулирующего характера.

2.7. Стоимость 1 (одного) балла определяется делением месячного фонда стимулирующих выплат на общую сумму баллов, полученной при сложении фактических показателей деятельности каждого педагогического работника за отчетный период.

3. РАБОЧАЯ КОМИССИЯ

3.1. Основной задачей работы рабочей комиссии является проведение мероприятий по оценке качества труда педагогических работников колледжа на основании критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников (Приложение Б к настоящему Положению), а также критериев, снижающих показатели эффективности работы педагогического работника (Приложение В к настоящему Положению).

3.2. Состав рабочей комиссии ежегодно утверждается приказом директора Колледжа.

3.3. В состав рабочей комиссии входят:

– заместители директора Колледжа, непосредственно организующие учебную и воспитательную деятельность в Колледже, и (или) заведующие отделением;

– три представителя педагогического коллектива;

– представитель профсоюзной организации (при ее наличии).

3.4. Члены рабочей комиссии, являющиеся представителями педагогического коллектива, избираются на заседании Педагогического совета перед началом учебного года на период текущего учебного года. Цикловая комиссия представляет одну кандидатуру в состав рабочей комиссии.

3.5. Рабочая комиссия рассматривает представленные председателями цикловых (предметных) комиссий оценочные листы на педагогических работников за отчетный период, составленные на основании подтверждающих документов, оп-

ределяет количество баллов из каждого показателя, которое соответствует показателям эффективности деятельности конкретного педагогического работника.

3.6. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогическому работнику на основании подтверждающих документов.

3.7. Члены рабочей комиссии вносят информацию по оценке эффективности деятельности педагогических работников в соответствии с принятыми критериями и показателями в сводный оценочный лист выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогического работника на выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за отчетный период.

3.8. По результатам работы рабочей комиссии на основании сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогического работника директор Колледжа издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

*Приложение А
к Положению об оценке эффективности
деятельности педагогических работников
и определении размера выплат стимулирующего
характера за результаты такой деятельности*

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнения критериев и показателей эффективности работы
педагогического работника

№ п/п	Наименование критериев	Наименование показателей	Значение показателя	Количество баллов	Подтверждающие документы	Фактический показатель по решению комиссии
1.	Результативность деятельности преподавателя по формированию знаний и компетенций	Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам и модулям	85-100% 67-85% до 67%	4 2 0		
2.		Наличие призеров и победителей олимпиад	Да - городской уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - областной уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - всероссийский уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие - международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие Нет	 2 1 1 4 3 3 5 4 4 2 5 5 5 3 0		
3.		Эффективное ведение занятий (в т.ч. практических, лабораторных) на базе социальных партнеров или при участии социальных партнеров с представлением отчетных материалов (презентаций, видеоотчетов, отзывов социальных партнеров и т.д.)	Да Нет	3 0		

4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Руководство цикловыми (предметными) комиссиями и творческим коллективом, в том числе временным, студенческими предметными и техническими кружками	Да	5		
			Нет	0		
5.		Участие в работе творческого коллектива, в том числе временного	Да	5		
			Нет	0		
6.		Наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий	Да	3		
			Нет	0		
7.		Результаты участия в выставках научно-технического творчества с представлением экспонатов	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
		2-е место	1			
		3-е место	1			
		- областной уровень:				
		1-е место	4			
		2-е место	3			
		3-е место	3			
		- всероссийский уровень:				
		1-е место	5			
		2-е место	4			
		3-е место	4			
		участие	2			
		- международный уровень:				
		1-е место	5			
		2-е место	5			
		3-е место	5			
		участие	3			
		Нет	0			
8.		Получение грантов	Да			
			(на любом уровне)	5		
			Нет	0		
9.		Результаты участия обучающихся в научно-практических, конференциях, творческих конкурсах и т.д.	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
		2-е место	1			
		3-е место	1			
		- областной уровень:				
		1-е место	4			
		2-е место	3			
		3-е место	3			
		- всероссийский уровень:				
		1-е место	5			

			2-е место 3-е место участие	4 4 2		
			- международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	 5 5 5 3		
			Нет	0		
10.		Представление преподавателями докладов на научно-практических конференциях, методических объединениях, публикация тезисов, статей по итогам таких конференций или работы методических объединений т.д.	Да - городской уровень: - областной уровень: - всероссийский уровень: - международный уровень:	 1 3 4 5		
			Нет	0		
11.		Участие преподавателя в методических конкурсах	Да - городской уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - областной уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - всероссийский уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие - международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	 2 1 1 4 3 3 5 4 4 2 5 5 5 3		
			Нет	0		
12.	Активность в деятельности колледжа	Организация и участие в мероприятиях различной направленности	Да - колледжный уровень - городской уровень - областной уровень	 1 1 3		

			- всероссийский уровень	4		
			- международный уровень	5		
			Нет	0		
13.	Профориентационная работа	Участие в проведении профориентационных мероприятий	Да			
			- фестивали профессий	2		
			- предметные декады	2		
			- погружение в профессию	2		
			- тематические классные часы	2		
			- методические разработки	2		
			Нет	0		
14.		Участие в работе по привлечению школьников на курсы по адаптации обучения в колледже, участие в организации и проведении дней открытых дверей	Да	4		
			Нет	0		
15.		Участие в работе по выполнению контрольных цифр приема	Да			
			- участие в формировании отраслевого заказа	5		
			- работа с предприятиями, фирмами, организациями по представлению заказов в ЦЗН на обучение по программам колледжа	5		
			- содействие работе приемной комиссии	4		
			- работа со средствами СМИ, разработка информационного материала	3		
			Нет	0		
16.	Работа классного руководителя	Успешная работа по повышению социальной активности обучающихся	Да			
			- организация			

			индивидуальной работы с обучающимися (сохранность контингента)	2		
			- трудоустройство выпускников	3		
			- эффективная работа с обучающимися из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1 (за каждого студента)		
			- осуществление наставничества с обучающимися группы «риска»	1 (за каждого студента)		
			- обеспечение качественного контроля обучающихся (в т.ч. проживающих в общежитии в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни)	2		
			Нет	0		
17.		Содействие развитию студенческого самоуправления	Да			
			- организация трудовых десантов	1		
			- организация и участие в проведении массовых мероприятий	2		
			- организация и участие в волонтерском движении	2		
18.		Успешное руководство обучающимися, студенческими коллективами, имеющими достижения общественной, культурно-творческой или спортивно-оздоровительной деятельности	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
			2-е место	1		
			3-е место	1		
			- областной уровень:			
			1-е место	4		
			2-е место	3		
			3-е место	3		
			- всероссийский уровень:			

			1-е место 2-е место 3-е место участие	5 4 4 2		
			- международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	5 5 5 3		
			Нет	0		
19.		Лучшее классное руководство по итогам творческого отчета групп	Да 1-е место 2-е место 3-е место Нет	4 3 2 0		
20.		Обеспечение контроля успеваемости обучающихся группы	Да 85-100% 67-85% до 75%	3 2 0		
21.		Эффективная работа по профилактике правонарушений и асоциальных явлений	Да Нет	2 0		
22.		Осуществление научно- методической деятельности по воспитательной работе	Да - применение в работе инновационной, проектной деятельности - обобщение и распространение опыта воспитательной работы: - колледжный уровень - городской уровень - областной уровень - всероссийский уровень - международный уровень - наличие публикаций Нет	1 1 1 3 4 5 4 0		
23.	Участие в выполнении заданий по	Участие в выполнении заданий по поручению администрации колледжа	Да - участие в			

	поручению администрации колледжа		программах каникулярного периода; - участие в мониторинговых процедурах; - организация дежурства на социально-значимых мероприятиях и др. - выполнение разовых поручений	от 3 до 5 по каждому значению		
			Нет	0		
24.	Участие в модернизации образовательного процесса	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Да информационное обеспечение работы сайта колледжа; оформление стендов, Музея, коллекций, книг, альбомов, уголков для родителей и т.д.	от 2 до 5 по каждому показателю		
			Нет	0		

Критерии, снижающие показатели эффективности работы педагогического работника

№ п/п	Наименование критериев	Единица измерения	Значение показателя	Снижающие показатели (в % от набранных баллов)	Сумма процентов, снижающая показатель эффективности работы
1.	Наличие рабочих программ преподаваемых дисциплин	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
2.	Наличие КТП преподаваемых дисциплин и модулей	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
3.	Наличие КОС	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
4.	Наличие УМК преподаваемых дисциплин и модулей	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
5.	Наличие нарушений, административных взысканий	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
6.	Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
7.	Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
8.	Наличие и выполнение плана воспитательной работы в группе	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 50	
9.	Составление характеристик обучающихся	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 50	
10.	Обеспечение сопровождения студентов из числа детей-сирот и детей-инвалидов в образовательном процессе	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
	Максимальная сумма процентов, снижающая показатель эффективности работы				

Примечание:

При невыполнении одного или нескольких критериев, указанных в настоящем Приложении, сумма баллов, набранная в соответствии с Приложением Б, уменьшается на сумму процентов снижающих показателей. При сумме процентов снижающих показателей равной или превышающей 100%, выплаты стимулирующего характера не производятся.

Председатель Ц(П)К _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. председателя Ц(П)К)

Ознакомлен _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. работника)

*Приложение Б
к Положению об оценке эффективности
деятельности педагогических работников
и определении размера выплат стимулирующего
характера за результаты такой деятельности*

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

№ п/п	Наименование критериев	Наименование показателей	Значение показателя	Количество баллов	Подтверждающие документы	Фактический показатель по решению комиссии
1.	Результативность деятельности преподавателя по формированию знаний и компетенций	Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам и модулям	85-100% 67-85% до 67%	4 2 0		
2.		Наличие призеров и победителей олимпиад	Да - городской уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - областной уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - всероссийский уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие - международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие Нет	 2 1 1 4 3 3 5 4 4 2 5 5 5 3 0		
3.		Эффективное ведение занятий (в т.ч. практических, лабораторных) на базе социальных партнеров или при участии социальных партнеров с представлением отчетных материалов (презентаций, видеоотчетов, отзывов социальных партнеров и т.д.)	Да Нет	3 0		

4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Руководство цикловыми (предметными) комиссиями и творческим коллективом, в том числе временным, студенческими предметными и техническими кружками	Да	5		
			Нет	0		
5.		Участие в работе творческого коллектива, в том числе временного	Да	5		
			Нет	0		
6.		Наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий	Да	3		
			Нет	0		
7.		Результаты участия в выставках научно-технического творчества с представлением экспонатов	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
			2-е место	1		
		3-е место	1			
		- областной уровень:				
		1-е место	4			
		2-е место	3			
		3-е место	3			
		- всероссийский уровень:				
		1-е место	5			
		2-е место	4			
		3-е место	4			
		участие	2			
		- международный уровень:				
		1-е место	5			
		2-е место	5			
		3-е место	5			
		участие	3			
		Нет	0			
8.		Получение грантов	Да			
			(на любом уровне)	5		
			Нет	0		
9.		Результаты участия обучающихся в научно-практических, конференциях, творческих конкурсах и т.д.	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
			2-е место	1		
		3-е место	1			
		- областной уровень:				
		1-е место	4			
		2-е место	3			
		3-е место	3			
		- всероссийский уровень:				
		1-е место	5			

			2-е место 3-е место участие	4 4 2		
			- международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	 5 5 5 3		
			Нет	0		
10.		Представление преподавателями докладов на научно-практических конференциях, методических объединениях, публикация тезисов, статей по итогам таких конференций или работы методических объединений т.д.	Да - городской уровень: - областной уровень: - всероссийский уровень: - международный уровень:	 1 3 4 5		
			Нет	0		
11.		Участие преподавателя в методических конкурсах	Да - городской уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - областной уровень: 1-е место 2-е место 3-е место - всероссийский уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие - международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	 2 1 1 4 3 3 5 4 4 2 5 5 5 3		
			Нет	0		
12.	Активность в деятельности колледжа	Организация и участие в мероприятиях различной направленности	Да - колледжный уровень - городской уровень - областной уровень	 1 1 3		

			- всероссийский уровень	4		
			- международный уровень	5		
			Нет	0		
13.	Профориентационная работа	Участие в проведении профориентационных мероприятий	Да			
			- фестивали профессий	2		
			- предметные декады	2		
			- погружение в профессию	2		
			- тематические классные часы	2		
			- методические разработки	2		
			Нет	0		
14.		Участие в работе по привлечению школьников на курсы по адаптации обучения в колледже, участие в организации и проведении дней открытых дверей	Да	4		
			Нет	0		
15.		Участие в работе по выполнению контрольных цифр приема	Да			
			- участие в формировании отраслевого заказа	5		
			- работа с предприятиями, фирмами, организациями по представлению заказов в ЦЗН на обучение по программам колледжа	5		
			- содействие работе приемной комиссии	4		
			- работа со средствами СМИ, разработка информационного материала	3		
			Нет	0		
16.	Работа классного руководителя	Успешная работа по повышению социальной активности обучающихся	Да			
			- организация			

			индивидуальной работы с обучающимися (сохранность контингента)	2		
			- трудоустройство выпускников	3		
			- эффективная работа с обучающимися из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1 (за каждого студента)		
			- осуществление наставничества с обучающимися группы «риска»	1 (за каждого студента)		
			- обеспечение качественного контроля обучающихся (в т.ч. проживающих в общежитии в вечернее и ночное время, выходные и праздничные дни)	2		
			Нет	0		
17.		Содействие развитию студенческого самоуправления	Да			
			- организация трудовых десантов	1		
			- организация и участие в проведении массовых мероприятий	2		
			- организация и участие в волонтерском движении	2		
18.		Успешное руководство обучающимися, студенческими коллективами, имеющими достижения общественной, культурно-творческой или спортивно-оздоровительной деятельности	Да			
			- городской уровень:			
			1-е место	2		
			2-е место	1		
			3-е место	1		
			- областной уровень:			
			1-е место	4		
			2-е место	3		
			3-е место	3		
			- всероссийский уровень:			

			1-е место 2-е место 3-е место участие	5 4 4 2		
			- международный уровень: 1-е место 2-е место 3-е место участие	5 5 5 3		
			Нет	0		
19.		Лучшее классное руководство по итогам творческого отчета групп	Да 1-е место 2-е место 3-е место Нет	4 3 2 0		
20.		Обеспечение контроля успеваемости обучающихся группы	Да 85-100% 67-85% до 75%	3 2 0		
21.		Эффективная работа по профилактике правонарушений и асоциальных явлений	Да Нет	2 0		
22.		Осуществление научно- методической деятельности по воспитательной работе	Да - применение в работе инновационной, проектной деятельности - обобщение и распространение опыта воспитательной работы: - колледжный уровень - городской уровень - областной уровень - всероссийский уровень - международный уровень - наличие публикаций Нет	1 1 1 3 4 5 4 0		
23.	Участие в выполнении заданий по	Участие в выполнении заданий по поручению администрации колледжа	Да - участие в			

	поручению администрации колледжа		<p>программах каникулярного периода;</p> <p>- участие в мониторинговых процедурах;</p> <p>- организация дежурства на социально-значимых мероприятиях и др.</p> <p>- выполнение разовых поручений</p> <p>Нет</p>	<p>от 3 до 5 по каждому значению</p> <p>0</p>		
24.	Участие в модернизации образовательного процесса	Создание элементов образовательной инфраструктуры	<p>Да</p> <p>информационное обеспечение работы сайта колледжа; оформление стендов, Музея, коллекций, книг, альбомов, уголков для родителей и т.д.</p> <p>Нет</p>	<p>от 2 до 5 по каждому показателю</p> <p>0</p>		

*Приложение В
к Положению об оценке эффективности
деятельности педагогических работников
и определении размера выплат стимулирующего
характера за результаты такой деятельности*

**КРИТЕРИИ, СНИЖАЮЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

№ п/п	Наименование критериев	Единица измерения	Значение показателя	Снижающие показатели (в % от набранных баллов)	Сумма процентов, снижающая показатель эффективности работы
1.	Наличие рабочих программ преподаваемых дисциплин	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
2.	Наличие КТП преподаваемых дисциплин и модулей	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
3.	Наличие КОС	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
4.	Наличие УМК преподаваемых дисциплин и модулей	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
5.	Наличие нарушений, административных взысканий	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
6.	Своевременность сдачи отчетности и ведения учебной документации	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
7.	Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 100	
8.	Наличие и выполнение плана воспитательной работы в группе	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 50	
9.	Составление характеристик обучающихся	Да/Нет	Да Нет	0 от 20 до 50	
10.	Обеспечение сопровождения студентов из числа детей-сирот и детей-инвалидов в образовательном процессе	Да/Нет	Да Нет	0 от 50 до 100	
Максимальная сумма процентов, снижающая показатель эффективности работы					

Примечание:

При невыполнении одного или нескольких критериев, указанных в настоящем Приложении, сумма баллов, набранная в соответствии с Приложением Б, уменьшается на сумму процентов снижающих показателей. При сумме процентов снижающих показателей равной или превышающей 100%, выплаты стимулирующего характера не производятся.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам

1. В целях социальной поддержки работников Колледжа в пределах средств оплаты труда и на основании представленных документов может быть оказана материальная помощь:

- а) в случае свадьбы;
- б) в случае рождения детей;
- в) в случае смерти близких родственников (жены, мужа, родителей, детей);
- г) на приобретение дорогостоящих лекарств;
- д) на лечение.

2. С целью повышения уровня социальной поддержки работников Колледжа, обеспечения коллегиальности в принятии решений применяется система оказания материальной помощи работникам Колледжа.

3. Право на получение материальной помощи имеют: работники Колледжа (4000 руб.); неработающие ветераны Колледжа, вышедшие на пенсию из Колледжа и проработавшие в Колледже не менее 15 лет (2000 руб.).

4. Управление средствами на оказание материальной помощи осуществляется Советом колледжа.

5. Материальная помощь лицам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, предоставляется на условиях безвозмездного выделения финансовых средств и не облагается налогами.

6. Материальная помощь может быть оказана одному и тому же сотруднику Колледжа не более 1 раза в год, кроме случаев, подпадающих под последовательное наступление событий, указанных в подпунктах 7.2.–7.5. настоящего Положения.

7. Материальная помощь оказывается работнику Колледжа при наступлении экстремальных жизненных ситуаций на основании заявления и при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи:

7.1. В связи со смертью работника Колледжа¹ – до 10000 руб.

7.2. В связи со смертью ближайших родственников – до 2000 руб.

7.3. В связи с пожаром (при наличии соответствующей справки) – до 2000 руб.

7.4. С целью частичной компенсации стоимости медицинских услуг, связанных с тяжелым заболеванием, оперативным вмешательством (онкология, кардиология, нейрохирургия, полостная хирургия, хирургия конечностей) – до 10000 руб.

7.5. В качестве единовременной помощи многодетным и неполным

¹ Оказание материальной помощи в связи со смертью работника Колледжа осуществляется по заявлению члена семьи умершего или руководителя структурного подразделения. Вне зависимости от материальной помощи члену семьи умершего работника Колледжа выплачивается пособие на погребение в соответствии со справкой о смерти. Подразделение, в котором работал работник, участвует в организации похорон. Колледжем выделяется транспорт.

семьям с несовершеннолетними детьми, при рождении ребенка, семьям с детьми-инвалидами – до 2000 руб.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальной поддержке,
связанной с обучением работников колледжа
по образовательным программам высшего образования
(программам магистратуры и программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, налоговым законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении» (вместе с «Правилами заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении»).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок оказания социальной поддержки, связанной с обучением работников ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж) по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – социальная поддержка).

1.3. Оказание социальной поддержки Колледжем осуществляется в целях сохранения и приумножения педагогических и управленческих кадров Колледжа и повышения квалификации работников Колледжа.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Социальная поддержка оказывается Колледжем в случае обучения работников Колледжа по образовательным программам высшего образования (программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), соответствующим образовательным программам, по которым Колледж осуществляет образовательную деятельность и (или) области профессиональной деятельности работника Колледжа.

2.2. Работник Колледжа, принимая социальную поддержку Колледжа, берет на себя обязательство состоять в трудовых отношениях с Колледжем на основании трудового договора (контракта) не менее чем пять лет со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.3. Социальная поддержка оказывается работникам Колледжа, кандидатуры которых обсуждаются на Совете Колледжа и получают рекомендацию Совета Колледжа.

2.4. Работники Колледжа, получающие социальную поддержку Колледжа, ежегодно выступают с отчетом об обучении на Совете Колледжа.

2.5. Социальная поддержка прекращается в следующих случаях:

- однократное не представление работником Колледжа ежегодного отчета об обучении с применением к работнику Колледжа последствий нарушения договора о целевом обучении;
- по инициативе работника Колледжа с применением к данному работнику последствий расторжения договора о целевом обучении;
- отчисление работника Колледжа из организации, осуществляющей образовательную деятельность, до окончания срока освоения образовательной программы с применением к работнику Колледжа последствий расторжения договора о целевом обучении;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих трудовой деятельности работника в Колледже;
- увольнение работника из Колледжа до окончания срока обучения с применением к уволившемуся последствий нарушения договора о целевом обучении;
- в иных случаях, предусмотренных договором о целевом обучении.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Социальная поддержка осуществляется Колледжем при наличии соответствующего решения Совета Колледжа в отношении конкретного работника в пределах и при наличии средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности.

3.2. Социальная поддержка осуществляется Колледжем:

- в рамках отношений с образовательной организацией высшего образования по участию в целевом приеме на основании договора о целевом приеме, а также на основании договора о целевом обучении с соответствующим работником Колледжа;
- на основании договора о целевом обучении с работниками Колледжа, принятыми на обучение в образовательную организацию высшего образования не на условиях целевого приема.

3.3. В случае участия Колледжа в целевом приеме, а также в целевом обучении, Колледж руководствуется нормами статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, налоговым законодательством Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.11.2013 № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении» (вместе с «Правилами заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении») с учетом особенностей, установленных настоящим Положением, приказами директора Колледжа.

3.4. Форма договора о целевом обучении подлежит утверждению приказом директора Колледжа.

3.5. Стоимость обучения соответствующего работника Колледжа относится к доходам в натуральной форме и подлежит налогообложению в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае нарушения условия предоставления социальной поддержки, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в т.ч. в случае неисполнения обязательств по продолжению работы в Колледже после успешного окончания обучения, осуществленного за счет средств Колледжа, работник Колледжа (бывший работник Колледжа) обязан возместить Колледжу в течение шести месяцев расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки, а также выплатить штраф в двукратном размере расходов. В случае продолжении работы в Колледже более трех лет после успешного окончания обучения, осуществленного за счет социальной поддержки Колледжа, штраф выплачивается в однократном размере расходов.

3.7. Возмещение средств, израсходованных Колледжем в рамках социальной поддержки, производится из заработной платы работника Колледжа, а в случае расторжения работником Колледжа трудового договора (контракта) с Колледжем – путем добровольного перечисления бывшим работником Колледжа денежных средств на расчетный счет Колледжа либо на основании судебного решения.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Правила имеют целью способствовать эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, а также укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа являются обязательными для всех работников Колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Колледжем является заключение трудового договора.

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем в лице директора Колледжа, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию.

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы и в соответствии с действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют с основного места работы ее заверенную копию.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.9. Приказ директора Колледжа о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается заверенная копия приказа.

2.10. При приеме на работу (в том числе в порядке перевода) работодатель обязан ознакомить работника:

- с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Положением об оплате труда;
- с Положением о защите персональных данных;

2.11. Работодатель также обязан проинструктировать работника по правилам техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

2.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в данной организации является для работника основной.

2.13. Отказ администрации в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.14. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Перевод на другую постоянную работу в Колледже допускается только с письменного согласия работника.

2.16. Перевод на другую работу в пределах Колледжа оформляется приказом директора Колледжа и заключением дополнительного соглашения к трудовому договору. На основании приказа делается запись в трудовую книжку.

2.17. В случае производственной необходимости директор Колледжа имеет право перевести работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.19. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Колледже соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в Колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Колледжа, поручение работы на другом месте, если

это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.21. По причинам, связанным с изменением организационных или иных условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом российской Федерации или иными федеральными законами.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.23. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и др.) директор Колледжа обязан расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении.

2.25. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.26. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без участия выборного профсоюзного органа (при его наличии), в случаях:

- а) сокращения численности или штата работников;
- б) увольнения работников, являющихся членами профсоюза, в случаях:
- в) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- г) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа, который доводится под роспись до работника.

2.28. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны про-

изводиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.29. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Колледж направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление по почте. Со дня направления указанного уведомления Колледж освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Основные права и обязанности работника.

3.1.1. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

г) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

д) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

е) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

ж) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

з) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) профессиональную подготовку, переподготовку и повышения своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

к) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

л) иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Колледжа.

3.1.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- д) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- е) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, сохранности имущества работодателя;
- ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности педагогических работников Колледжа.

Деятельность педагогических работников Колледжа должна быть направлена на обеспечение высокого уровня профессиональной подготовки специалистов, на развитие их личности, культуры, самостоятельности и ответственности и определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа.

3.2.1. Педагогические работники Колледжа пользуется следующими правами и свободами:

- а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- г) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- е) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- ж) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях осуществляющих образовательную деятельность;

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

и) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

3.2.2. Педагогические работники Колледжа имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

в) право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

г) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Владимирской области.

3.2.3. Педагогические работники Колледжа обязаны:

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

б) соблюдать нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики согласно Кодексу профессиональной этики педагогических работников;

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

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

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;

з) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

и) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

к) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

л) соблюдать устав Колледжа, положение о специализированном структурном образовательной подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

На преподавателя приказом директора может быть возложено руководство цикловой комиссией, заведование кабинетом или лабораторией по соответствующим дисциплинам, кураторство (классное руководство).

Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимую для подготовки к занятиям и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Колледжа.

3.2.4. Педагогические работники участвуют в работе:

– Педагогического совета;

– Методического совета, методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждение проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;

– семинаров и других мероприятий по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний педагогических работников.

3.2.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый преподаватель по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Права и обязанности работодателя.

3.3.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

д) принимать локальные нормативные акты;

е) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

ж) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективных соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

е) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

ж) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

и) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей на условиях, которые установлены Трудовым

кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательство о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для административно-управленческого персонала устанавливается рабочее время 40 часов при 5-дневной рабочей неделе, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается рабочее время 40 часов при 5-дневной и 6-дневной рабочей неделе в соответствии с распорядком работы (Приложение А к настоящим Правилам).

Продолжительность работы накануне выходных дней при пятидневной рабочей неделе не может превышать 7 часов, шестидневной – 5 часов.

Работникам устанавливается перерыв на обед продолжительностью 1 час – с 12.00 до 13.00.

4.2. Для работников по должности вахтер, дежурный по общежитию устанавливается сменный режим рабочего времени согласно графику сменности, который утверждается директором Колледжа.

4.3. Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий, с одним выходным днем – воскресенье.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает учебную и воспитательную работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должности, особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

4.5. Для мастера производственного обучения устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю и двумя выходными днями – субботой и воскресенье.

4.6. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебной и научной работе, заведующим учебной частью, секретарем учебной части.

4.7. Администрация Колледжа в лице заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего учебной частью, заведующих отделениями осуществляет выборочный контроль за исполнением расписания учебных занятий педагогическими работниками.

4.8. Отдельным категориям работников (заместитель директора по экономике и праву, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер 2-й категории, бухгалтер, начальник отдела кадров, зав. общежитием, комендант) устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени (приложение Б к настоящим Правилам).

4.9. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора, непосредственно связанным с организацией учебного процесса, заведующим отделениями, заведующему учебной частью устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.11. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

а) работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней;

б) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

в) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.12. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже и не может превышать двух ставок (1440 часов). Преподавательская работа, которая выполняется сверх предельной учебной нагрузки, осуществляется в объеме не свыше 300 часов.

4.13. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику Колледжа при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам.

4.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам Колледжа на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

4.15. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.16. Трудовой договор может быть заключен на условиях неполного рабочего времени менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и администрацией Колледжа;

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей ее ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

4.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон.

4.18. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях;

б) восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.19. Рабочее время педагогического работника Колледжа (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Колледжа.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Система заработной платы, установленная в Колледже, определяется Положением об оплате труда и конкретизируется в трудовом договоре.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на банковскую карту не реже чем каждые полмесяца. Установленными днями для произведения расчетом с работником является 5 и 20 число месяца. При совпадении с выходными и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Для целей учета начисления заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работником рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного работником, ведется лицами, назначенными приказом директора.

5.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

6.1. Работодатель поощряет работников Колледжа, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выплачивает премию, награждает ценным подарком).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе директора и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. Работники Колледжа несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть невыполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Колледжа по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.4. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор Колледжа.

6.5. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника составляется соответствующий акт.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Приказ директора Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа от подписи составляется отделом кадров соответствующий акт.

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

6.9. Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считать прогулом.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Учебные занятия в Колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается согласно Положению о расписании учебных занятий.

7.2. Продолжительность занятия – 45 минут; продолжительность перерыва между занятиями – 5 минут; продолжительность перемены между сдвоенными занятиями (парами) – 10 минут. Для питания между второй и третьей парами предусматривается перерыв 40 минут.

7.3. О начале и окончании каждого занятия педагогические работники и обучающиеся извещаются звонками.

7.4. Педагогические работники Колледжа по согласованию с администрацией Колледжа устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков.

7.5. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Колледжа. В период каникул заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

7.6. Директор Колледжа имеет право при необходимости привлечь педагогических работников к дежурству по Колледжу.

7.7. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается педагогическому работнику, проводящему занятия в группе.

7.8. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправленной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность комендант учебного корпуса.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

7.9. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных посещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в Колледже распорядком, а также обучающиеся Колледжа на началах самообслуживания.

Контроль за чистотой и порядком в Колледже осуществляют: комендант учебного корпуса, педагогические работники, ведущие занятия в группах, дежурные преподаватели и дежурный ответственный администратор.

Во время учебных занятий педагогический работник несет полную ответственность за обеспечение порядка, сохранность оборудования и чистоту в кабинете или лаборатории, где он проводит занятие.

7.10. В учебных аудиториях и кабинетах Колледжа воспрещается:

- хождение в верхней одежде;
- громкий разговор, шум в коридорах во время учебного дня;
- курение.

7.11. В учебно-производственных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

7.12. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного вахтера Колледжа и выдаваться педагогическим работникам под роспись.

7.13. Пропускной режим и охрану порядка в Колледже осуществляют дежурный вневедомственной охраны с помощью вахтера, дежурных преподавателей и дежурного ответственного администратора.

7.14. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется классным руководителем.

РАСПОРЯДОК РАБОТЫ

Наименование должности	Время начала и окончания работы
Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, зав. отделениями, начальники отделов, комендант, бухгалтера, ведущие специалисты, секретарь директора, зав. канцелярией, техник-программист, инженер-программист, зав. учебными мастерскими, водитель, механик, слесарь-сантехник, ведущий механик, столяр, электромонтер, главный библиотекарь, зав. общежитием, комендант, лаборанты, ведущий электроник, архивариус, паспортист, кастелянша	Понедельник-четверг 8.00 – 17.12 Пятница 8.00 – 16.12
Секретарь учебной части	Вторник – пятница 7.30 – 17.00 Суббота 7.30 – 13.30
Уборщик служебных помещений общежития	Понедельник-пятница 7.00 – 14.00 Суббота 7.00 – 12.00
Вахтер	Понедельник-пятница 7.30 – 16.42
Гардеробщик	Понедельник – пятница 7.30 – 15.30 Суббота 7.30 – 12.30
Социальный педагог	Понедельник – пятница 14.30 – 21.12 Суббота 9.00 – 15.00

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ
ЗА РАБОТУ В РЕЖИМЕ НЕНОРМИРОВАННОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Заместитель директора по экономике и праву	14
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
Главный бухгалтер	14
Заместитель главного бухгалтера	14
Ведущий бухгалтер	7
Бухгалтер 2-й категории	7
Бухгалтер	7
Начальник отдела кадров	7
Заведующий общежитием	7
Комендант	7

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается КТС после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2. ОБРАЗОВАНИЕ КТС

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию директором Колледжа.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.5. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена

КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

2.6. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав КТС пополняется в порядке, установленном для образования КТС.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в журнале регистрации заявлений в КТС, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, фамилия, имя, отчество, место работы и должность работника, предмет спора и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

3.4. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС руководство Колледжа в установленный срок обязано представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС (в отсутствие председателя – его заместителем) и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

4.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

4.2. В решении КТС указываются:

– наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;

- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на нормативные правовые акты);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами КТС, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член КТС не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить особое мнение.

4.5. В случае отказа члена КТС подписать решение КТС, в действие вступает норма, содержащаяся в пункте 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и директору Колледжа в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех рабочих дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на листах

(миссия) ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический
колледж» *(миссия)*

Директор Д.Ю.Полянский



Представитель работодателя –
директор

Представительный орган
работников в составе:

Е.Ю. Беляева _____
Е.А. Пантюшина _____
Н.А. Полохов _____
К.С. Маркианова _____
Н.Е. Яшкова _____



Д.Ю. Полянский

27 января 2017 г.

27 января 2017 г.


ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

заключенный между работодателем и трудовым коллективом (работниками)
ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж»
на 2016-2019 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Департамент по труду и занятости населения
администрации Владимирской области

Пер. № 8286 от 27.02.2014 г.

 (А.И. Зиморов)
Ф.И.О.

1. Внести в коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом (работниками) ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» на 2016 – 2019 годы от 04.07.2016 (зарегистрирован в Департаменте по труду и занятости населения администрации Владимирской области 19.07.2016, № 7904) (далее – Договор) следующие изменения и дополнения:

1.1. В подпункте «а» пункта 3.7. Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) цифры «20%» заменить цифрами «33%»;

1.2. В подпункте «б» пункта 3.7. Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) цифры «33%» заменить цифрами «20%»;

1.3. В Приложении В к Положению об оплате труда (Приложение 1 к Договору) пункт 25 таблицы изложить в следующей редакции:

№ п/п	Критерии	% к должностному окладу (ставке заработной платы)
25	Наличие у работника почетного звания «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Отличник профессионально-технического образования РФ» (при наличии нескольких из указанных званий выплата осуществляется по одному званию)	20

1.4. Таблицу в Приложении Б к Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение 5 к Договору) дополнить строкой следующего содержания:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Заместитель директора по информатизации и научной работе, руководитель регионального ресурсного центра «ИнПрофи»	14

2. Действие настоящих изменений и дополнений в Договор распространить на правоотношения, возникшие с 01.09.2016.

1. Визит в колледж...
1.1. В пункте...
1.2. В пункте...
1.3. В пункте...
1.4. В пункте...

№ п/п	Содержание	Дата
1	Визит в колледж...	...

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на 2 листах
(подпись)
ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический
колледж»
Директор ДЮ Полянский



Представитель работодателя –
и. о. директора



Л.И. Кисин

М.П.

"08" декабря 2017г.

Представительный орган
работников в составе:

Е.Ю. Беляева

Е.А. Пантюшина

Н.А. Полухов

К.С. Маркианова

Н.Е. Яшкова

"08" декабря 2017г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

заключенный между работодателем и трудовым коллективом (работниками)
ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж»
на 2016 - 2019 годы



1. Внести в коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом (работниками) ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» на 2016–2019 годы от 04.07.2016 (зарегистрирован в Департаменте по труду и занятости населения администрации Владимирской области 19.07.2016, № 7904) (далее – Договор) следующие изменения и дополнения:

1.1. Дополнить Договор пунктом 2.6¹ в следующей редакции:

«Обеспечивать за счет субсидий на выполнение государственной задания, а при недостатке этих средств – из средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности возмещение расходов, связанных со служебными командировками («суточные»), работникам в размере 700 рублей за каждый день командировки в Москву и Санкт-Петербург, 500 рублей – в другие субъекты Российской Федерации, 2500 рублей – за границу, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

1.2. Пункт 3.2 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) исключить.

1.3. Дополнить Положение об оплате труда (Приложение 1 к Договору) пунктом 3.5¹ в следующей редакции:

«Выплаты за качество, а также за интенсивность и высокие результаты работы работникам Колледжа, не являющимся педагогическими работниками, определяются в соответствии с настоящим Положением и Положением об оценке эффективности деятельности работников Колледжа и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности.

Выплаты за качество, а также за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам определяются в соответствии с настоящим Положением, Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности, а также в случае выполнения педагогическими работниками работы, непосредственно не связанной с педагогической деятельностью, – Положением об оценке эффективности деятельности работников Колледжа и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности».

1.4. Подпункт «а» пункта 3.7 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) изложить в следующей редакции:

«а) за осуществление функции классного руководителя при наполняемости групп:

- до 15 человек – в размере 2700 руб.;
- более 15 человек – в размере 4000 руб.».

1.4. В пункте 3.8 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) слова «Приложении Б к настоящему Положению» заменить словами «Положении об оценке эффективности деятельности работников Колледжа и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности».

1.5. Пункт 3.9 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) изложить в следующей редакции:

«Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 3.8 настоящего Положения, определяются директором Колледжа».

1.6. В пункте 3.11 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) слова «Приложении Б к настоящему Положению» заменить словами «Положении об оценке эффективности деятельности работников Колледжа и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности».

1.7. Пункт 3.14 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) изложить в следующей редакции:

«3.14. Выплаты за стаж непрерывной работы в Колледже также включают в себя выплаты, осуществляемые из средств от внебюджетной (приносящей доход) деятельности, к должностному окладу при стаже:

- а) от 5 до 10 лет – 5%;
- б) от 10 до 25 лет – 10%;
- в) свыше 25 лет – 15%».

1.8. Пункты 3.15, 3.16, 3.17 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) исключить.

1.9. Пункт 3.20 Положения об оплате труда (Приложение 1 к Договору) изложить в следующей редакции:

«3.20. Премияльные выплаты определяются, как правило, ежемесячно по итогам работы в истекшем месяце и назначаются приказом директора Колледжа не позднее 20 числа текущего месяца на основании:

- а) представлений руководителей структурных подразделений – в отношении работников, занятых в данных структурных подразделениях;
- б) представлений заместителей директора – в отношении руководителей структурных подразделений Колледжа и иных работников, подчиненных заместителям директора;
- в) представлений руководителей постоянных и временных комиссий (рабочих групп), созданных приказом директора Колледжа, – в отношении членов этих комиссий (рабочих групп).
- г) представлений заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера, а также работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно, и (или) решения директора Колледжа – в отношении заместителей директора, главного бухгалтера, а также работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно, и решения директора Колледжа – в отношении любого другого работника Колледжа.

Представления лиц, указанные в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта, подаются директору Колледжа не позднее 15 числа текущего месяца и после рассмотрения и визирования направляются в отдел кадров для подготовки проекта приказа о назначении премиальных выплат».

1.10. Приложения Б и В к Положению об оплате труда (Приложение 1 к

Договору) исключить.

1.11. Дополнить Договор Положением об оценке эффективности деятельности работников Колледжа и определении размера выплат стимулирующего характера за результаты такой деятельности (Приложением 1¹ к Договору) согласно Приложению.

2. Настоящие изменения и дополнения в Договор вступают в силу с 01.01.2018.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности
работников Колледжа и определении
размера выплат стимулирующего характера
за результаты такой деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования», а также с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27.12.2011, протокол № 10), и определяет нормативные основы эффективного контракта для работников ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж). Настоящее Положение применяется с учетом Положения об оплате труда.

1.2. Настоящее Положение направлено на создание у работников Колледжа материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач и повышении ответственности за конечные результаты своей деятельности.

2. МЕХАНИЗМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ
ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников Колледжа устанавливается два раза в год по решению специально создаваемой рабочей комиссией по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников Колледжа (далее – рабочая комиссия), действующей в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, в отношении каждого работника Колледжа и в пределах фонда оплаты труда.

2.2. По результатам работы каждого работника Колледжа оценочный лист (Приложение Б к настоящему Положению) заполняют за отчетный период и представляет его в рабочую комиссию:

а) руководители структурных подразделений – в отношении работников, занятых в данных структурных подразделениях;

б) заместители директора – в отношении руководителей структурных подразделений Колледжа и иных работников, подчиненных заместителям директора;

в) заместители директора, главный бухгалтер, а также работники Колледжа, подчиненные директору Колледжа непосредственно, – в отношении таких заместителей директора, главного бухгалтера, а также работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно.

2.3. Рабочей комиссией рассматриваются оценочные листы работников, и составляется сводный оценочный лист.

2.4. Установленные размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с профсоюзным комитетом (при его наличии) и оформляются приказом директора Колледжа.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется 2 раза в год: не позднее 5 июля, не позднее 15 декабря текущего года.

2.6. Конкретный размер стимулирующих выплат определяется исходя из суммы процентов, полученных за фактические показатели деятельности каждого работника Колледжа и установленных решением рабочей комиссии, к должностному окладу данного работника. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается на 6 (шесть) месяцев, ежемесячно выплачивается шестая часть установленного размера выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 58 таблицы в Приложении А к настоящему Положению, устанавливаются бессрочно, за исключением случаев лишения работника Колледжа соответствующих почетных званий в соответствии с законодательством Российской Федерации, не требуют подтверждения на очередном заседании рабочей комиссии, рассчитываются отдельно от других выплат стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением, и выплачиваются ежемесячно.

3. РАБОЧАЯ КОМИССИЯ

3.1. Основной задачей работы рабочей комиссии является проведение мероприятий по оценке качества труда работников Колледжа на основании критериев и показателей эффективности их деятельности (Приложение А к настоящему Положению).

3.2. В состав рабочей комиссии входит директор Колледжа и ежегодно избираемые Советом Колледжа члены комиссии. В состав рабочей комиссии может быть избрано не более одного заместителя директора. Каждое структурное под-

разделение Колледжа может представить одну кандидатуру в состав рабочей комиссии. Состав рабочей комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

3.3. Рабочая комиссия принимает решения путем открытого голосования. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу соискателя выплат стимулирующего характера.

3.4. Рабочая комиссия рассматривает представленные лицами, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, оценочные листы на работников за отчетный период, составленные на основании подтверждающих документов, и определяет сумму процентов всех показателей согласно Приложению Б к настоящему Положению, которые соответствует показателям эффективности деятельности конкретного работника.

3.5. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работника на основании подтверждающих документов.

3.6. Члены рабочей комиссии вносят информацию по оценке эффективности деятельности работников в соответствии с принятыми критериями и показателями в сводный оценочный лист выполнения критериев и показателей эффективности работы работника на выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за отчетный период.

3.7. По результатам работы рабочей комиссии на основании сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей эффективности работы работника директор Колледжа издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

*Приложение А
к Положению об оценке эффективности
деятельности работников Колледжа
и определении размера выплат стимулирующего
характера за результаты такой деятельности*

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

№ п/п	Критерии	% к должностному окладу (ставке зарыботной платы)
Критерии осуществления и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников колледжа		
1	Исполнение особо важных и (или) срочных работ по поручению руководства Колледжа	от 5
2	Обеспечение 100% успеваемости и высокого качества образования	от 5
3	Выполнение работ по созданию экспозиции Музея Колледжа	от 5
4	Размещение информации, обязательной для размещения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Владимирской области, на официальных сайтах в сети Интернет	от 5
5	Сопровождение официального сайта Колледжа	от 5
6	Ведение протоколов заседаний Совета Колледжа, Директората, Педагогического совета	от 5
7	Устранение аварийных ситуаций	от 5
8	Контроль за реализацией социально значимых студенческих проектов	от 5
9	Подготовка пакета документов, отчетной документации, статистических данных по направлениям воспитательной работы	от 5
10	Осуществление внешних связей с молодежными общественными движениями, организациями	от 5
11	Организация студенческого самоуправления и содействие развитию студенческого самоуправления	от 5
12	Контроль досуга обучающихся во внеурочное время, в том числе в вечернее и ночное время	от 5
13	Проведение индивидуальной воспитательной работы с «трудными» обучающимися и обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	от 5
14	Создание методических разработок, программ по направлениям воспитательной деятельности	от 5
15	Организация воспитательной работы на отделениях	от 5
16	Проведение ежегодной инвентаризации имущества, закрепленного за Колледжем	от 5
17	Обоснование закупок товаров (работ, услуг), обоснование начальной (максимальной) цены контракта	от 5
18	Подготовка план-графика, изменений в план-график при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
19	Организация обязательного общественного обсуждения закупок товаров (работ, услуг)	от 5
20	Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок товаров (работ, услуг)	от 5
21	Привлечение экспертов, экспертных организаций при обеспечении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
22	Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
23	Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной	от 5

	услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	
24	Подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупках товаров (работ, услуг)	от 10
25	Размещение в единой информационной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов, план-графика, изменений в план-график	от 5
26	Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
27	Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
28	Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
29	Подготовка проектов контрактов при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
30	Организация заключения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
31	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
32	Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5
33	Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10
Критерии осуществления и размеры выплат за качество выполняемых работ работниками колледжа		
34	Организация и осуществление деятельности по обеспечению позиционирования Колледжа на рынке образовательных услуг	от 10
35	Организация эффективной деятельности Колледжа, направленной на получение дохода	от 10
36	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс и воспитательную работу с обучающимися, а также работа в инновационном режиме	от 5
37	Участие в создании и развитии информационной среды Колледжа, в т.ч. организация среды электронного обучения и размещение в ней учебно-методических материалов и проведение учебного процесса с ее помощью	от 10
38	Научная активность, выражающаяся в публикации результатов собственных научных исследований	от 5
39	Участие в работах временных комиссий Колледжа по заданию руководства Колледжа	от 5
40	Организация внутриколледжных, областных, региональных, всероссийских и международных конкурсов, конференций, выставок и соревнований	от 5
41	Качественная научно-методическая работа, связанная с учебным процессом, а также создание и внедрение в учебный процесс результатов такой деятельности	от 5
42	Активное участие в процессе выполнении плана работ по подготовке и проведению нового набора в Колледж, а также работа в период поступления абитуриентов в Колледж, непосредственно связанная с обеспечением такого поступления	от 5
43	Личные научные достижения, связанные с получением грантов, присвоением званий победителей или лауреатов конкурсов научно-исследовательских работ	от 5
44	Деятельность, позволившая перейти на качественно новые методы обучения в Колледже, в т.ч. путем внедрения новых форм (технологий) и видов занятий	от 5
45	Достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности	от 10
46	Совершенствование системы своего направления работы	от 5
47	Развитие спектра образовательных услуг	от 5
48	Результативная организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	от 5
49	Работа по содействию в обеспечении платных образовательных услуг, оказываемых Колледжем	от 5

50	Осуществление предупредительных мероприятий с целью недопущения аварийных ситуаций	от 5
51	Организация ремонтно-технического обслуживания зданий и помещений Колледжа, а также активное участие в проведении текущего и капитального ремонта зданий и помещений Колледжа	от 5
52	Выполнение мероприятий по энерго-, водо- и теплосбережению, а также повышению эффективности потребления коммунальных услуг в Колледже	от 5
53	Организация выпуска продукции учебно-производственных мастерских, ее реализации и обеспечения требуемого качества	от 10
54	Выполнение поручений, особых (важных, сложных, срочных) заданий администрации Колледжа, в т.ч. аварийных работ	от 5
55	Обеспечение качественного контроля посещаемости и успеваемости обучающихся	от 5
56	Качественная работа по профилактике правонарушений и асоциальных явлений	от 5
57	Эффективная работа с обучающимися из числа лиц категории сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация наставничества над обучающимися группы риска	от 5
58	Наличие у работника почетного звания «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Отличник профессионально-технического образования РФ» (при наличии нескольких из указанных званий выплата осуществляется по одному званию)	20

*Приложение Б
к Положению об оценке эффективности
деятельности работников Колледжа
и определении размера выплат стимулирующего
характера за результаты такой деятельности*

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнения критериев и показателей эффективности работы работника Колледжа**

№ п/п	Критерии	% к должно- стному окладу (ставке зара- ботной платы)	Подтвер- ждающие до- кументы	Фактический показатель по решению комиссии
Критерии осуществления и размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников колледжа				
1	Исполнение особо важных и (или) срочных работ по поручению руководства Колледжа	от 5		
2	Обеспечение 100% успеваемости и высокого качества образования	от 5		
3	Выполнение работ по созданию экспозиции Музея Колледжа	от 5		
4	Размещение информации, обязательной для размещения в соответствии с правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Владимирской области, на официальных сайтах в сети Интернет	от 5		
5	Сопровождение официального сайта Колледжа	от 5		
6	Ведение протоколов заседаний Совета Колледжа, Директората, Педагогического совета	от 5		
7	Устранение аварийных ситуаций	от 5		
8	Контроль за реализацией социально значимых студенческих проектов	от 5		
9	Подготовка пакета документов, отчетной документации, статистических данных по направлениям воспитательной работы	от 5		
10	Осуществление внешних связей с молодежными общественными движениями, организациями	от 5		
11	Организация студенческого самоуправления и содействие развитию студенческого самоуправления	от 5		
12	Контроль досуга обучающихся во внеурочное время, в том числе в вечернее и ночное время	от 5		
13	Проведение индивидуальной воспитательной работы с «трудными» обучающимися и обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	от 5		
14	Создание методических разработок, программ по направлениям воспитательной деятельности	от 5		
15	Организация воспитательной работы на отделениях	от 5		
16	Проведение ежегодной инвентаризации имущества, закрепленного за Колледжем	от 5		
17	Обоснование закупок товаров (работ, услуг), обоснование начальной (максимальной) цены контракта	от 5		
18	Подготовка план-графика, изменений в план-график при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
19	Организация обязательного общественного обсуждения закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
20	Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок товаров (работ, услуг)	от 5		

21	Привлечение экспертов, экспертных организаций при обеспечении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
22	Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
23	Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
24	Подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупках товаров (работ, услуг)	от 10		
25	Размещение в единой информационной системе в сфере закупок товаров (работ, услуг) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов, план-графика, изменений в план-график	от 5		
26	Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
27	Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
28	Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
29	Подготовка проектов контрактов при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
30	Организация заключения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
31	Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10		
32	Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 5		
33	Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)	от 10		
Критерии осуществления и размеры выплат за качество выполняемых работ работниками колледжа				
34	Организация и осуществление деятельности по обеспечению позиционирования Колледжа на рынке образовательных услуг	от 10		
35	Организация эффективной деятельности Колледжа, направленной на получение дохода	от 10		
36	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс и воспитательную работу с обучающимися, а также работа в инновационном режиме	от 5		
37	Участие в создании и развитии информационной среды Колледжа, в т.ч. организация среды электронного обучения и размещение в ней учебно-методических материалов и проведение учебного процесса с ее помощью	от 10		

38	Научная активность, выражающаяся в публикации результатов собственных научных исследований	от 5		
39	Участие в работах временных комиссий Колледжа по заданию руководства Колледжа	от 5		
40	Организация внутриколледжных, областных, региональных, всероссийских и международных конкурсов, конференций, выставок и соревнований	от 5		
41	Качественная научно-методическая работа, связанная с учебным процессом, а также создание и внедрение в учебный процесс результатов такой деятельности	от 5		
42	Активное участие в процессе выполнении плана работ по подготовке и проведению нового набора в Колледж, а также работа в период поступления абитуриентов в Колледж, непосредственно связанная с обеспечением такого поступления	от 5		
43	Личные научные достижения, связанные с получением грантов, присвоением званий победителей или лауреатов конкурсов научно-исследовательских работ	от 5		
44	Деятельность, позволившая перейти на качественно новые методы обучения в Колледже, в т.ч. путем внедрения новых форм (технологий) и видов занятий	от 5		
45	Достижения в области международного сотрудничества в области образовательной деятельности	от 10		
46	Совершенствование системы своего направления работы	от 5		
47	Развитие спектра образовательных услуг	от 5		
48	Результативная организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности	от 5		
49	Работа по содействию в обеспечении платных образовательных услуг, оказываемых Колледжем	от 5		
50	Осуществление предупредительных мероприятий с целью недопущения аварийных ситуаций	от 5		
51	Организация ремонтно-технического обслуживания зданий и помещений Колледжа, а также активное участие в проведении текущего и капитального ремонта зданий и помещений Колледжа	от 5		
52	Выполнение мероприятий по энерго-, водо- и тепло-сбережению, а также повышению эффективности потребления коммунальных услуг в Колледже	от 5		
53	Организация выпуска продукции учебно-производственных мастерских, ее реализации и обеспечения требуемого качества	от 10		
54	Выполнение поручений, особых (важных, сложных, срочных) заданий администрации Колледжа, в т.ч. аварийных работ	от 5		
55	Обеспечение качественного контроля посещаемости и успеваемости обучающихся	от 5		
56	Качественная работа по профилактике правонарушений и асоциальных явлений	от 5		
57	Эффективная работа с обучающимися из числа лиц категории сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организация наставничества над обучающимися группы риска	от 5		
58	Наличие у работника почетного звания «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Отличник профессионально-технического образования РФ» (при наличии нескольких из указанных званий)	20		

	выплата осуществляется по одному званию)			
--	--	--	--	--

Руководитель структурного

подразделения _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Примечание. В случае составления оценочного листа в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, а также работников Колледжа, подчиненных директору Колледжа непосредственно, оценочный лист согласовывается с директором Колледжа.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на 4-х листах

ГБПОУ ВО «Владимирский
политехнический колледж»

И.о. директора  Д.И. Кисин

