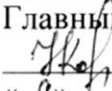

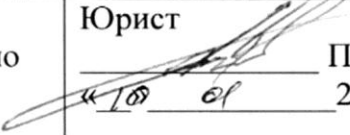

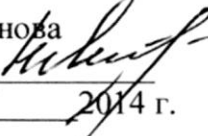





ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Главный бухгалтер  Н.В. Качина-Пулло « 9 »  2014 г.	Юрист  П.В. Крицкий « 10 »  2014 г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н.С. Литвинова Подпись:  « 16 »  2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ «УАПК», подведомственный Департаменту образования и науки Приморского края, разработано в соответствии с Законом Приморского края «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», принятым законодательным собранием Приморского края 24 апреля 2013 года и постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 г. № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края».

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда сотрудников колледжа;
- порядок и условия оплаты труда директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера;
- порядок формирования фонда оплаты труда сотрудников колледжа за счет средств краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата сотрудников колледжа (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат, установленной положением об оплате труда работников колледжа, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 20 сентября 2011 года № 241-па «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», с учетом рекомендаций органов исполнительной власти Приморского края, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и исполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Оплата труда сотрудников колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в колледже устанавливается соглашениями, нормативными актами, принимаемые в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Положением.

1.8. Размеры окладов работников колледжа, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Приморского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников колледжа включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;

перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.1.3. Колледжа, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет:

Размеры окладов, ставок заработной платы;

Размеры повышающих коэффициентов;

Размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.1.4. Выплата заработной платы сотрудникам колледжа производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

2.2. Размеры окладов работников колледжа устанавливается директором колледжа по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.1. Размеры окладов работников колледжа:

по отраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

по должностям работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05. 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификации – 10%

при наличии первой квалификационной категории -5%

2.3.2. К окладам педагогических работников устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за проверку тетрадей с учетом учебной нагрузки:

- по русскому языку и литературе – 15%;

- по математике и иностранному языку – 10%;

2.3.3. К окладам преподавателей производится стимулирующая выплата в размере 2000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее 25 человек, если наполняемость студентов в аудитории меньше 25 человек, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу студентов.

2.3.4. К окладам преподавателей устанавливается стимулирующая выплата за заведование кабинетами, лабораториями в зависимости от стоимости оборудования, находящегося в подотчете материально ответственного лица, в процентном отношении:

- от 5000 руб. до 10000руб. - 3%
- от 10001 руб. до 50000 руб. - 5%
- от 50001 руб. до 100000 руб. - 7%
- от 100001 руб. до 150000 руб. - 8%
- от 150001 руб. до 300000 руб. -10%
- от 300001 руб. до 400000 руб. -12%
- от 400001 руб. и выше - 15%

2.3.5. К окладам работников (в том числе педагогических работников), установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет :

- От 1года до 5 лет - 1%;
- От 5лет до 10 лет - 2%
- От 10 лет до 15 лет - 5%
- Свыше 15 лет - 7%

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам колледжа в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности, педагогическим работникам за работу в данной должности, независимо от ведомственной подчиненности.

2.3.6 Производить стимулирующую выплату председателям цикловых комиссий и руководителям НСО, а также ответственным по реализации проектов Совета директоров ССУЗов Приморского края согласно приказу директора колледжа.

2.3.7. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times E_{пкг}$, где:

R_{op} - размер оклада работника;

$O_{пкг}$ - оклад работника по ПКГ;

$E_{пкг}$ - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.8. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников колледжа.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении внутридолжностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледжа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Администрацией Приморского края.

2.5.2. Работникам колледжа в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным постановлением Администрации Приморского края, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам колледжа, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ.

Работникам колледжа, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам колледжа, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом директор принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью выработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам колледжа выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

Районный коэффициент - 30 процентов.

Процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка.

Процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса РФ, совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 153 ТК РФ.

2.5.6. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ ,

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.7. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников колледжа, формируемого за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности учреждения с учетом утверждаемых директором колледжа показателей и критериев оценки эффективности труда работников колледжа, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденными Администрацией Приморского края.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Работникам колледжа устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ; премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению директора колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также за счет собственных доходов учреждения, направленных колледжем на оплату труда работников:

заместителям директора, главному бухгалтеру, и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений колледжа и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях колледжа, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.6.4. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.5. Работникам колледжа устанавливаются выплаты за качество выполняемых работ.

При установлении выплат за качество выполняемых работ учитываются:

- итоги успеваемости студентов;
- результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- наполняемость учащихся в группах техникума при превышении нормативной наполняемости;
- присвоение повышенных квалификационных разрядов выпускникам колледжа;
- участие студентов в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;
- выполнение колледжем в полном объеме установленного государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг;
- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Работникам колледжа, имеющим почетное звание, ученые степени, отраслевые почетные нагрудные знаки, устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник образования», отраслевые почетные звания, нагрудные знаки - 3 процентов оклада (должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов;
- работникам колледжа, имеющим ученую степень доктора наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель» - 7 процентов оклада, (должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов.

2.6.6. При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- выполнение планов работы с группой;
- участие в реализации отраслевых программ, проектов;
- применение в работе инновационных методов обучения.

2.6.7. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляются за счет фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования работников, при наличии денежных средств.

2.6.8. Работникам колледжа, место работы которых находится в сельском

населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы).

2.6.9. Работникам колледжа устанавливается доплата за работу в коррекционных группах в размере 35% оклада (ставки заработной платы – для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы).

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом колледжа. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и допустимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.

3.1. Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат директора колледжа определяются трудовым договором с учредителем.

Конкретный размер повышающего коэффициента директора устанавливается работодателем с учетом профессионального уровня исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, опыта работы по занимаемой должности, сложности и объема выполняемой работы.

Применение повышающего коэффициента к окладу руководителя, по занимаемой должности образует новый оклад.

3.2. Размеры заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором колледжа.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

4.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на соответствующий календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований краевого бюджета, поступающих в установленном порядке, и собственных доходов учреждения.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников колледжа с 1 января 2013 года должна составлять не менее 30 процентов.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ КГБ ПОУ «УАПК».

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам колледжа может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения постоянно действующей комиссии колледжа.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор колледжа на основании письменного заявления работника в случаях:

- смерти супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении, - на основании копии свидетельства о смерти;

- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и др.).

5.4. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

Приложение №1

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Максимальный балл	
1.	Преподаватель		100	
	<i>Учебно-методическая работа</i>			
		1. Участие в семинарах, конференциях, круглых столах, профессиональных конкурсах.	1 за 1 участие	
		2. Выступление с докладами на семинарах, конференциях, круглых столах, профессиональных конкурсах, заседаниях отделения, педагогического совета.	3 за 1 выступление	
		3. Реализация взаимодействия учебного процесса с реальным производством в рамках внедрения ФГОС, отсутствие замечаний по СМК, разработка рабочих программ, КОС.	0-5	
		4. Проведение мероприятий на уровне колледжа, города, края.		
		5. Научно-исследовательская, кружковая конструкторская и творческая работа со студентами.	0-10	
		6. Достижения преподавателей и студентов в олимпиадах и конкурсах.	0-5	
		7. Публикации в изданиях.	3	
		8. Представление методического ресурса на смотр методических материалов.	3	
	9. Успеваемость и посещаемость по предметам: Успеваемость – 15% Посещаемость -15% Качество знаний -8%	5		
<i>Заведование кабинетом</i>				
	1. Поддержание санитарно-гигиенического состояния кабинета (озеленение, содержание мебели), оформление кабинета или лаборатории.		1,7 балла за каждые из 3 пунктов	
	2. Разработка стендов (стендового материала), УМБ.			
	3. Текущий ремонт. Своевременная замена поломок.			
<i>Профориентационная работа</i>				
	1. Наличие успешной агитации, реклама колледжа.	5	5 5 5	
	2. Заключение договора с социальным партнером.	5		
	3. Привлечение внебюджетных средств.	5		
<i>Воспитательная работа</i>				
	1. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации, отсутствие замечаний по СМК.		0,5 балла за каждый из 10 пунктов	
	2. Организация дифференцированной работы со студентами.			
	3. Участие группы в мероприятиях колледжа.			
	4. Организация самоуправления в группе.			
	5. Умение разрешать конфликтные ситуации, работа с родителями.			
	6. Отсутствие правонарушений в группе.			
	7. Соблюдение правил проживания в студенческом общежитии.			
	8. Методическая работа классного руководителя.			
	9. Сохранность контингента.			
	10. Посещаемость студентами учебных занятий.			

2.	Заведующий отделением	<p>1. Сохранение контингента студентов отделения.</p> <p>2. Развитие материально-технической базы отделения (лабораторий, мастерских, учебных кабинетов).</p> <p>3. Работа по обеспечению конкурсного приема по специальностям отделения.</p> <p>4. Формирование кадрового состава, контроль его соответствия квалификационным требованиям.</p> <p>5. Установление связей с предприятиями, организациями и учреждениями в целях создания условий для реализации задач практического обучения.</p>	<p>1 балл за каждый из 5 пунктов</p>
3.	Заведующий информационных технологий	<p>1. Разработка новых документов.</p> <p>2. Проведение курсов.</p> <p>3. Использование тестовых программных оболочек для контроля знаний студентов по дисциплине.</p> <p>4. Организация конкурсов.</p> <p>5. Участие в семинарах и конференциях.</p> <p>6. Подготовка статей, тезисов и выступлений учебно-методического характера на уровне техникума, информационная работа сайта.</p>	<p>0,9 1,0 0,5 1,0 0,8 0,8</p>
4.	Инженер-электроник	<p>1. Внедрение информационных технологий по защите информации в учебный процесс.</p> <p>2. Проведение курсов по «Защите информации»</p> <p>3. Подготовку мультимедийного оборудования для учебного процесса</p> <p>4. Участие в семинарах и конференциях</p> <p>5. Создание мультимедийных учебных пособий</p> <p>6. Подготовка статей, тезисов и выступлений учебно-методического характера на уровне колледжа</p>	<p>0,5 1 0,8 0,8 1 0,8</p>
5.	Лаборант	<p>1. Перевод электронных документов из одного формата в другой.</p> <p>2. Создание электронных учебников.</p> <p>3. Внесение данных в тестовую оболочку.</p>	<p>1,7 1,7 1,7</p>
6.	Секретарь учебной части	<p>1. Формирование комплексной электронной базы делопроизводства учебной части.</p>	<p>до 0,5</p>
7.	Преподаватель-организатор (ОБЖ, допризывной подготовки)	<p>1. Проведение учебных и внеучебных занятий и мероприятий по безопасности жизнедеятельности в разнообразных формах сверх нормы, установленной в государственных образовательных стандартах.</p> <p>2. Участие техникума в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ по безопасности жизнедеятельности.</p>	<p>0-5 0-5</p>
8.	Заведующая библиотека	<p>1. Создание электронной базы библиотеки техникума.</p> <p>2. Ретроконверсия карточной формы каталогов в электронную форму.</p> <p>3. Участие в семинарах и конференциях.</p> <p>4. Создание библиотечной продукции.</p> <p>5. Публикация статей в профессиональной печати.</p> <p>6. Проведение крупномасштабных мероприятий (внутри колледжа, краевые).</p> <p>7. Систематизация новых документов.</p>	<p>0,7 0,7 0,7 1,0 1,0 0,2</p>

9.	Библиограф	<p>1. Описание электронных ресурсов для формирования электронной библиотеки колледжа</p> <p>2. Ретроконверсия карточной формы каталогов в электронную форму</p> <p>3. Создание библиотечной продукции</p> <p>4. Проведение крупномасштабных мероприятий</p> <p>5. Составление рекомендательных библиографических списков литературы.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
10.	Библиотекарь	<p>1. Копирование документов из фонда библиотеки</p> <p>2. Выдача документов из фонда библиотеки на ночной абонемент</p> <p>3. Подбор литературы для курсовых и дипломных работ</p>	<p>1,25</p> <p>1,25</p> <p>2,5</p>
11.	Водитель	<p>1. Восстановление работоспособности закрепленного автомобиля.</p> <p>2. Проведение номерных тех. обслуживание</p> <p>3. Выполнять производственные задания, не допускать срыва заявок и простоя.</p> <p>4. Соблюдение правил дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей, безаварийная эксплуатация автомобиля.</p> <p>5. Соблюдение правил эксплуатации автомобильных шин, аккумуляторных батарей, рациональное использование ГСМ и запасных частей к автомобилю.</p> <p>6. Соблюдение норм, правил, инструкций, приказов и указаний по технической безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.</p> <p>7. Содержание в чистоте закрепленных автомобилей.</p> <p>8. Активное участие в поддержании чистоты и порядка в гараже и на объектах колледжа .</p> <p>9. Обеспечение продления срока службы закрепленного автомобиля.</p> <p>10. Обеспечение сохранности автомобилей и оборудования колледжа.</p> <p>11. Выполнение поручений и задач, не входящих в перечень должностных обязанностей.</p> <p>12. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.</p>	<p>0,42 балла за каждый из 12 пунктов</p>
12.	Инженер-энергетик, электромонтер	<p>1. Добросовестное и качественное выполнение производственных заданий.</p> <p>2. Выполнение поручений и работ, не входящих в перечень должностных обязанностей.</p> <p>3. Отсутствие нарушений требований безопасности при выполнении работ.</p> <p>4. Активное участие в наращивании учебно-материальной базы колледжа .</p> <p>5. Обеспечение продления срока службы производственного оборудования и имущества колледжа .</p> <p>6. Содержание рабочего места и производственного оборудования в работоспособном состоянии.</p> <p>7. Соблюдение норм, правил, инструкций, приказов и указаний по технической безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.</p>	<p>0.55 балла за каждый из 9 пунктов</p>

		<p>8. Обеспечение экономного расходования материалов при выполнении работ.</p> <p>9. Выполнение работ по устранению аварийных ситуаций сверх рабочего времени.</p>	
13.	Плотник, столяр	<p>1. Добросовестное и качественное выполнение производственных заданий.</p> <p>2. Выполнение поручений и работ, не входящих в перечень должностных обязанностей.</p> <p>3. Отсутствие нарушений требований безопасности при выполнении работ.</p> <p>4. Активное участие в наращивании учебно-материальной базы колледжа .</p> <p>5. Обеспечение продления срока службы производственного оборудования и имущества колледжа .</p> <p>6. Содержание рабочего места и производственного оборудования в работоспособном состоянии.</p> <p>7. Соблюдение норм, правил, инструкций, приказов и указаний по технической безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.</p> <p>8. Обеспечение экономного расходования материалов при выполнении работ.</p>	0,62 балла за каждый из 8 пунктов
14.	Техник	<p>1. Добросовестное и качественное выполнение производственных заданий.</p> <p>2. Выполнение поручений и работ, не входящих в перечень должностных обязанностей.</p> <p>3. Отсутствие нарушений требований безопасности при выполнении работ.</p> <p>4. Активное участие в наращивании учебно-материальной базы колледжа .</p> <p>5. Обеспечение продления срока службы производственного оборудования и имущества колледжа.</p> <p>6. Содержание рабочего места и производственного оборудования в работоспособном состоянии.</p> <p>7. Соблюдение норм, правил, инструкций, приказов и указаний по технической безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.</p> <p>8. Обеспечение экономного расходования материалов при выполнении работ.</p>	0,62 балла за каждый из 8 пунктов
15.	Механик	<p>1. Добросовестное и качественное выполнение работы по безаварийной эксплуатации и ремонту автотранспорта.</p> <p>2. Выполнение дополнительных заданий не входящих в перечень дополнительных обязанностей.</p> <p>3. Отсутствие нарушений требований безопасности при выполнении работ.</p> <p>4. Активное участие в наращивании учебно-материальной базы колледжа.</p> <p>5. Обеспечение продления срока службы производственного оборудования и имущества колледжа .</p> <p>6. Содержание рабочего места и производственного оборудования в работоспособном состоянии.</p> <p>7. Соблюдение норм, правил, инструкций, приказов и указаний по технической безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.</p>	0,62 балла за каждый пункт из 8

		8. Обеспечение экономного расходования материалов при выполнении работ.	
16.	Юрисконсульт	<p>1. Надлежащее оказание профессиональной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении нормативно - правовых документов (приказов, распоряжений, локальных актов и т.д.)</p> <p>2. Качественная подготовка материалов для арбитражных, мировых судов, судов общей юрисдикции, следственных и правоохранительных органов.</p> <p>3. Отсутствие замечаний контролирующих органов при проверке локальных нормативно-правовых актов</p> <p>4. Наличие взысканных штрафов, пени с поставщиков товаров, работ и услуг, нарушающих условия договоров</p> <p>5. Надлежащая подготовка документов и проведение процедур при осуществлении закупок, в соответствии с требованиями 94-ФЗ от 21.07.2005г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»</p> <p>6. Качественная подготовка договоров и контрактов</p> <p>7. Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций в правоохранительные органы</p>	<p>1,0</p> <p>0,5</p> <p>0,3</p> <p>0,2</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p>
17.	Специалист по кадрам	<p>1. Комплектование колледжа кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.</p> <p>2. Подбор кадров с использованием внешних и внутренних источников.</p> <p>3. Оформление кадровой документации, ведение учета личного состава.</p> <p>4. Исполнение требований Трудового кодекса. иных нормативных трудовых актов в отношении работников колледжа.</p> <p>5. Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины.</p>	<p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p>
18.	Заведующий центром маркетинга и дополнительного образования	<p>1. Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации.</p> <p>2. Высокие показатели работы по трудоустройству выпускников колледжа.</p> <p>3. За комплектацию контингента студентов при приеме (выполнение плана приема)</p> <p>4. За высокие результаты профориентационной работы</p> <p>5. За совершенствования работы профильных классов</p> <p>6. За внедрения маркетинга образовательных услуг по всем направлениям</p> <p>7. Развитие рекламной деятельности, направленной на престижность учебного заведения</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>
19.	Заведующая столовой	<p>1. Безукоризненное исполнение должностных обязанностей.</p> <p>2. Успешные показатели работы столовой.</p> <p>3. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.</p>	<p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>

		4. Своевременное заключение договоров с поставщиками продуктов.	0,5
		5. Разнообразие ассортимента в столовой и буфете.	0,5
		6. Инициатива и реализация творческих идей по развитию столовой.	0,25
		7. Активное участие в проводимых мероприятиях колледжа.	0,5
		8. Умение организовать работу сотрудников, организация взаимозаменяемости.	0,25
		9. Поддержание благоприятного психологического климата среди сотрудников столовой.	0,5
		10. Обеспечение сохранности материальных ценностей.	0,5
		11. Отсутствие обоснованных жалоб на работу столовой.	
20.	Повар, кондитер	1. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.	0,5
		2. Безупречное исполнение должностных обязанностей.	1,0
		3. Инициатива и реализация творческих идей по составлению разнообразного ассортимента блюд.	0,5
		4. Своевременное оформление заявок на необходимые продукты.	1,0
		5. Успешные показатели в работе столовой.	0,5
		6. Обеспечение сохранности материальных ценностей.	0,5
		7. Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд.	1,0
21.	Художественный руководитель молодежного центра	1. Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации.	0,5
		2. Обеспечение работы ЦТС в режиме развития.	
		3. Высокие результаты работы кружков и студий КГБ ПОУ «УАПК».	0,5
		4. Организация взаимозаменяемости сотрудников.	0,5
		5. Инициатива и реализация творческих идей в концертах и мероприятиях КГБ ПОУ «УАПК».	0,5
		6. Работа в вечернее время, выходные и праздничные дни.	0,5
		7. Участие в общегородских мероприятиях, конкурсах и фестивалях. Достижение высоких результатов.	0,5
		8. Оказание помощи преподавателям в развитии их творческих способностей.	0,5
		9. Отсутствие обоснованных жалоб на работу ЦТС.	0,5
		10. Высокие показатели работы студентов на городских и краевых фестивалях и конкурсах.	0,5
22.	Заведующий общежитием	1. Обеспечение работы студенческого общежития, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.	0,5
		2. Умение организовать работу сотрудников. контроль за проведением ремонтных работ.	0,5
		3. Организация взаимозаменяемости сотрудников.	0,5
		4. Индивидуальная работа со студентами.	0,5
		5. Работа с родителями.	0,5
		6. Отсутствие обоснованных жалоб на качество проживания в общежитии.	0,5
		7. Содержание территории общежития в соответствии с требованиями СанПиНа,	

		качественная уборка помещений.	0,5
		8. Организация работ по благоустройству, озеленению территории общежития.	0,5
		9. Обеспечение сохранности материальных ценностей.	0,5
		10. Поддержание благоприятного психологического климата среди младшего обслуживающего персонала.	0,5
23.	Воспитатель общежития	1. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации.	0,5
		2. Качественное проведение студенческих мероприятий в общежитии.	0,5
		3. Эффективность работы по предупреждению правонарушений.	0,5
		4. Выполнение плана воспитательной работы общежития.	0,5
		5. Инициатива и реализация творческих идей по развитию общежития.	0,5
		6. Обеспечение благоприятного психологического климата в коллективе общежития.	0,5
		7. Работа по благоустройству общежития и прилегающей территории.	0,5
		8. Развитие самоуправления в общежитии.	0,5
		9. Обеспечение сохранности материальных ценностей.	0,5
		10. Высокий уровень организации мероприятий, направленных на соблюдение правил проживания в общежитии, совершения правонарушений, охраны здоровья студентов.	0,5
24.	Заведующий здрав. пунктом	1. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации.	1,0
		2. Своевременное выявление заболевания и оказание неотложной помощи студентам колледжа .	1,0
		3. Организация и проведение профилактических медицинских осмотров.	1,0
		4. Организация и проведение вакцинопрофилактики и диагностики.	0,5
		5. Организация санитарно-просветительской работы в общежитии и колледжа.	0,5
		6. Контроль за содержанием учебных помещений и столовой колледжа в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.	1,0
25.	Руководитель физического воспитания	1. Проведение учебных и внеучебных физкультурно-спортивных занятий и мероприятий в разнообразных формах сверх нормы, установленной в государственных образовательных стандартах.	0-5
		2. Участие колледжа в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ развития физической культуры и спорта.	0-5
		3. Организация физкультурно-спортивной работы в студенческом общежитии.	0-5

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

для работников бухгалтерии КГБ ПОУ «УАПК»

№ п/п	Целевые показатели	Критерии оценки в процентах
1	2	3
1	Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности	1) Замечания у контролирующих органов о грубом нарушении правил ведения бухгалтерского учета отсутствуют - 10 баллов; 2) Документы, принятые к бухгалтерскому учету, соответствуют нормам действующего законодательства - 5 баллов; 3) Своевременно проверены расчеты с предприятиями, организациями, учреждениями и иными лицами - 5 баллов; 4) Нарушений инструкций бухгалтерского учета для бюджетных организаций по результатам проверок правоохранительных и надзорных органов по вопросам целевого использования бюджетных средств нет - 5 баллов; 5) Бюджетная отчетность представлена в установленные сроки - 5 баллов.
2	Работа с правоохранительными и контролирующими органами, подготовка ответов на запросы: - органов прокуратуры, Управления внутренних дел, налоговых инспекций, службы судебных приставов	Документы по запросам правоохранительных и контролирующих органов исполнены в установленные сроки - 5 баллов.
3	Предоставление бюджетных смет в соответствии с доведенными бюджетными обязательствами	Сроки соблюдены, замечаний нет - 5 баллов.
4	Представление статистической, финансовой и налоговой отчетности	«Требований» об устранении замечаний нет - 5 баллов.
5	Показатель использования современных информационных технологий	Работа учреждения производилась на актуальных (последних) версиях бухгалтерских компьютерных программ со 100 - процентным использованием электронного документооборота при взаимодействии с Федеральным казначейством, ПФР, ИФНС, ФСС, Банками - 5 баллов.
6	Показатель сохранности имущества учреждения	По результатам инвентаризации замечаний нет - 10 баллов.
7	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины	Дисциплинарных взысканий нет - 10 баллов.
8	Целевое использование учреждением бюджетных средств	Нецелевое использование учреждением бюджетных средств не установлен – 5 баллов

9	Осуществление предварительного контроля за надлежащим оформлением первичных документов	Нецелевого использования учреждением бюджетных средств не установлено - 10 баллов.
10	Выполнение поручений и распоряжений вышестоящего руководства	Поручения и распоряжения вышестоящего руководства выполнены в установленные сроки - 5 баллов.

МЕТОДИКА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Рейтинговую оценку деятельности классных руководителей осуществляет комиссия, назначенная на учебный год директором КГБОУ СПО «УАТ» с привлечением МО классных руководителей.

По трехбалльной системе оценивается деятельность классных руководителей с 1 по 12 направления.

1. Наличие и качественное содержание плана воспитательной работы, постановка конкретных задач воспитания и их реализация.

2. Диагностико-аналитическая работа. Ведение журнала классного руководителя.

3. Вовлечение студентов во внегрупповые и внетехникумовские формы работы - кружки по интересам, спортивные секции.

4. Организация дифференцированной работы с одаренными, трудновоспитуемыми, слабоуспевающими студентами.

5. Участие группового коллектива в общих делах техникума.

6. Организация и участие группового коллектива во внетехникумовских мероприятиях (городские конкурсы, экскурсии).

7. Организация самоуправления в групповом коллективе, дежурство по техникуму.

8. Умение разрешать конфликты.

9. Работа по профилактике правонарушений: наличие дисциплинарных взысканий, правонарушений, количество студентов, склонных к правонарушениям.

10. Работа с родителями студентов, связь с семьей, пропаганда педагогических знаний среди родителей.

11. Организация и участие классного руководителя в проведении открытых мероприятий. Методическая работа. Методические разработки внеклассного мероприятия, участие в работе МО.

12. Анализ работы классного руководителя в общежитии.

13. Работа по повышению качества обучения, предупреждение прогулов, координация деятельности малого коллектива в группе, отсев студентов.

По 13 направлению баллы деятельности классных руководителей подсчитывают по следующим параметрам:

1. Успеваемость в группе: 5 баллов - при успеваемости 100%; 4 балла - 95% и выше; 3 балла - свыше 90%; 2 балла - свыше 85%; 1 балл - свыше 80%; 0 баллов - менее 80%.

2. Качество обучения: 5 баллов - свыше 50%; 4 балла - свыше 40%; 3 балла - свыше 30%; 2 балла - свыше 20%; 1 балл - свыше 10%; 0 баллов - ниже 10%.

3. Предупреждение прогулов (за год): 5 баллов - менее 20 часов на одного человека; 4 балла - менее 30 часов; 3 балла - менее 40 часов; 2 балла - менее 50 часов; 1 балл - менее 60 часов; 0 баллов - свыше 70 часов.

4. Предупреждение отсева: 3 балла - выбыло 0 человек; 2 балла - выбыл 1 человек; 1 балл - выбыло 2 человека; 0 баллов - выбыло более 3 человек.