Дополнительное соглашение № 1 к Коллективному договору

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области

«КАЛУЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

(ГАПОУ КО «ККЭТ»)

на 2021 – 2023 годы

Принято Общим собранием работников
10 января 2022г. (протокол № 16)

Дополнительное соглашение к Коллективному договору
прошло уведомительную регистрацию
в органе по труду Городская Управа города Калуги
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный №3515 от «25» ноября 2021г.

Руководитель органа по труду
(уполномоченного органа) гл. специалист Брилкова ГВ
(должность, ф.и.о. и подпись)

ГОРОДСКАЯ УПРАВА
Регистрационный номер 3515
Дата регистрации 25.11.2021
Брилкова ГВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ГОРОДСКАЯ УПРАВА СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА г. КАЛУГА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области «Калужский колледж экономики и технологий» (ГАПОУ КО «ККЭТ»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Васиной Надежды Ивановны, и работники ГАПОУ КО «ККЭТ», именуемые далее «Работники», представленные председателем первичной профсоюзной организации ГАПОУ КО «ККЭТ», именуемой далее «Представитель работников», в лице Бычковой Людмилы Николаевны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения в Коллективный договор от 11.01.2021 на 2021-2023 годы, изложив Приложение 5 «Положение об оплате труда работников» Коллективного договора в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду, необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора от 11.01.2021 на 2021-2023 годы.

4. Настоящее Дополнительное соглашение в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление Дополнительного соглашения в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

От работодателя	**От работников**
Директор ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий»	Председатель первичной профсоюзной организации ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий»
_____ **Н.И. Васина** подпись	_____ **Л.Н. Бычкова** подпись
М.П.	М.П.

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области
«Калужский колледж экономики и технологий»
(ГАПОУ КО «ККЭТ»)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
10.01.2022 (протокол № 16)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Н.И.Васина
10 января 2022 г.
Введено в действие приказом от 10.01.2022 № 4
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
от 10.01.2022 № 160

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение, Работники) ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей» (с изменениями, внесенными Законами Калужской области);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного самостоятельного и творческого труда работников по обеспечению высоких результатов уставной деятельности Учреждения, повышения качества работы работников.

1.3. Положение устанавливает порядок формирования оплаты труда работников за счёт бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, условия оплаты труда работников, определяет порядок установления окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
-обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация педагогических работников в соответствии с нормативными правовыми актами.

1.5. Учреждение в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Выплата заработной платы работникам осуществляется 5 и 20 числа каждого месяца пропорционально отработанному времени путём перечисления на банковскую карту работника. При совпадении данных сроков с выходными и нерабочими праздничными днями эти сроки переносятся на более ранние сроки выплаты.

Расчёт по заработной плате увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже величины прожиточного минимума (далее - прожиточный минимум), установленного в Калужской области для трудоспособного населения.

2. Условия оплаты труда работников

2.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств регионального бюджета, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований регионального бюджета, а также средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут направляться Учреждением на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Калужской области.

2.3. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей» и на основании профессиональных квалификационных групп должностей работников в соответствии с:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2008 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

2.4. Оплата труда работников состоит из:

- оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.5. Оклад директора устанавливается министерством образования и науки Калужской области.

2.6. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-50 % ниже оклада директора. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера подлежат пересмотру в связи с изменением оклада директора.

2.7. Оклад руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности устанавливается с учётом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год.

2.8. Оклады педагогических работников устанавливается с учётом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников на срок присвоения квалификационной категории в размере:

- при наличии высшей квалификационной категории - 1,35;

- при наличии первой квалификационной категории - 1,18;

-при наличии подтверждённого соответствия занимаемой должности по результатам аттестации - 1,09.

2.9. Норма часов учебной (преподавательской) работы преподавателя за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Объём годовой нагрузки преподавателя определяется из расчёта на 10 учебных месяцев. Право распределять учебную нагрузку предоставляется директору Учреждения, который несёт ответственность за её выполнение каждым педагогическим работником.

2.10. Объём учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и рабочим программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, квалификацией преподавателя, контингентом обучающихся.

2.11. Объём учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно (на каждый учебный год) на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения, исходя из квалификации и специфики деятельности работника, опыта работы по преподаваемой учебной дисциплине, профессиональному модулю и/или опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении и ограничивается верхним пределом 1440 часов в год.

2.12. Объём учебной нагрузки на следующий учебный год может быть снижен в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, уменьшения количества обучающихся, учебных групп.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.14. Документом, подтверждающим установление ставок заработной платы педагогическим работникам, является тарификация.

2.15. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2.16. Максимальная педагогическая нагрузка составляет:

- для педагогических работников (кроме преподавателей) и иных работников ведущих педагогическую деятельность - не более 660 часов;

- для мастеров производственного обучения – не более 360 часов;

- работники могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 360 часов в год, которая не считается совместительством.

2.17. Выполнение работы, указанные в пункте 2.15., в зависимости от характера и качества выполняемой работы по основной должности, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами, по согласованию сторон.

2.18. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путём умножения их часовых ставок на объём учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.19. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно помесячно соответственно получаемой ставке заработной платы. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объёма учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

2.20. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объём годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случае временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из неё), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 2.18. настоящего Положения.

2.21. Часовая ставка для педагогических работников, работающих на условиях совместительства, определяется соглашением между работником и работодателем и закрепляется трудовым договором с работником, но не ниже стоимости педагогического часа, установленной для педагогических работников, работающих на условиях полного рабочего времени.

2.22. При оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, в работе Государственной экзаменационной комиссии, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением в соответствии с Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере организации отдыха и оздоровления детей».

2.23. Производить оплату труда педагогическим работникам за выполнение педагогической работы по должностям с другими наименованиями, по которым не установлена квалификационная категория в следующих случаях:

Должности, по которым установлена квалификационная категория	Должности, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная в графе 1
Преподаватель	Преподаватель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)
Мастер производственного обучения	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения

2.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения пенсии по старости сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся за счёт средств регионального бюджета не менее 5 % от средств на оплату окладов работников.

3.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются приказом директора Учреждения в процентном отношении к окладу или в абсолютной сумме.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся работникам:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 20% от оклада;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в пределах оклада по совмещаемой должности;

- за работу в ночное время - 40% от часовой ставки за каждый час работы;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - двойная часовая ставка за каждый час работы;

- за сверхурочную работу - в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг его должностных обязанностей:

- за руководство цикловыми методическими комиссиями - 1 000,00 рублей в месяц;

- за кураторство учебной группы - 300,00 рублей в месяц.

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями - 300,00 рублей в месяц;

3.4. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5 000,00 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в учебных группах в двух и более учебных группах осуществляется из федерального бюджета путём предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджету Калужской области.

В целях осуществления учёта и отчётности по выплате ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство в учебных группах, направляемого из средств федерального бюджета, ведётся раздельное начисление и выплату ежемесячного денежного вознаграждения за кураторство в учебных группах педагогическим работникам, имея в виду формирование данной выплаты в отдельную ведомость.

При этом формирование данной выплаты в отдельную ведомость не влияет на учёт ежемесячного денежного вознаграждения при исчислении среднего заработка во всех случаях его определения педагогическим работникам.

Ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство в учебных группах в размере 5 000,00 рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;
- выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;
- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
- учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;
- учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;
- учитывается при расчёте среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями):
- учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон № 255-ФЗ;
- периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

- за время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000,00 рублей и других выплат за кураторство.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1.Выплаты стимулирующего характера направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности, в повышении своей квалификации, в продолжительной работе в Учреждении и т.п. и применяются в целях материального поощрения труда. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированными.

4.2. Для определения размеров выплат стимулирующего характера в Учреждении создаются: Комиссия по установлению размеров и распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и Комиссия по установлению размеров и распределению выплат стимулирующего характера работникам (кроме педагогических) (далее - Комиссии).

Состав Комиссий избирается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора Учреждения.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Учреждения на основании решений Комиссий.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за учёную степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

4.4. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы:

4.4.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются штатным работникам, работающим по основной должности, штатным работникам, имеющим внутреннее совместительство, работникам, принятым на условиях внешнего совместительства, и применяются в целях:

- усиления социально-экономической и правовой защиты, а также в целях материальной заинтересованности работников в конечном результате работы Учреждения, повышения ответственности за свой участок работы, внедрения прогрессивной организации труда, совершенствования учебной и методической работы;

-учёта различий в сложности выполняемых работ, а также количества затраченного труда;

-стимулирования инициативы, активности работников, заинтересованности в творческом подходе к выполняемой работе.

4.4.2. При установлении доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы обязательными условиями являются: гласность, демократичность процесса установления выплат стимулирующего характера, использование целевых показателей оценки деятельности Учреждения, результатов мониторинга эффективности его деятельности.

4.4.3. Основанием для установления доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы являются:

-обеспечение выполнения показателей государственного задания;

- создание условий для осуществления образовательного процесса;

- индивидуальная оценка результатов труда и эффективности работы, личного вклада каждого работника, обеспечение ими выполнения уставных задач Учреждения.

4.4.4. Установление доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы производится с учётом показателей оценки результатов труда работников (Приложение 1).

4.4.5. Размеры доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы могут изменяться в зависимости от результативности труда работника и фонда оплаты труда Учреждения.

4.4.6. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы производятся:

- за счёт средств областного бюджета (не более 50 процентов от средств на оплату окладов работников) и устанавливаются в процентном отношении к окладу, но не более 200% от оклада;

- за счёт средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и устанавливаются в процентном отношении к окладу, но не более 200% от оклада.

4.4.7. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается на определённый срок, но не более одного года.

4.5. Надбавка за учёную степень устанавливается работникам за наличие учёной степени в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере 3000 рублей в месяц.

4.6. Доплаты отдельным категориям работников.

4.6.1. Доплата работникам, которым присвоены почётные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю организации, а у педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - в размере 3000 рублей в месяц;

4.6.2. Доплата работникам, которым присвоены почётные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере 1500 рублей в месяц;

4.6.3. Доплата работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (за исключением Почётной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарности Министерства просвещения Российской Федерации), нагрудными знаками «Почетный кинематографист России», «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения» и «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник кинематографии СССР», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», нагрудным знаком Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации «За высокие достижения» - в размере 1000 рублей в месяц.

Работникам, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

4.6.4. Доплата в размере 20% от оклада устанавливается работникам, являющимся выпускниками организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получившим соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятым в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в организацию и занимающим должность, относящуюся к:

– профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

– профессиональной квалификационной групп «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»;

– профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

– профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений;

-профессиональной квалификационной группе должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;

-профессиональной квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений;

-профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»;

-профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;

-профессиональной квалификационной группе «Должности руководящего состава организаций культуры, искусства и кинематографии».

4.7. Премии по результатам работы.

4.7.1. Установление премии за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работников производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

4.7.2. Установление премии производится штатным работникам за выполнение работы по основной должности и работникам, принятым на условиях совместительства, с учётом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены.

Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

4.7.3. Установление премии производится из экономии фонда заработной платы из бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий год, и выплачивается в абсолютной сумме на основании приказа директора Учреждения.

4.7.4. Установление премии производится в размере до 200 баллов по каждому из источников, указанных в п. 4.7.3. настоящего Положения, на основании решений Комиссий. Стоимость одного балла устанавливается в следующем порядке: 30% от стоимости балла директора, установленной приказом министерства образования и науки Калужской области для расчёта суммы премии руководителей подведомственных организаций.

4.7.5. Установление премии директору Учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности Учреждения в соответствии с показателями эффективности работы, установленными министерством образования и науки Калужской области (Учредителем), из экономии фонда заработной платы из бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий год, и выплачивается в абсолютной сумме на основании приказа Учредителя.

4.7.6. Установление премии работникам по результатам труда производится по показателям и критериям оценки деятельности работников (приложение 2).

4.7.7. Основанием для депремирования является наличие у работников дисциплинарных взысканий (замечание, выговор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, выразившихся в нарушении финансово-хозяйственной деятельности, отмеченном в актах проверок контрольных, правоохранительных и иных органов.

4.7.8. Премия не устанавливается работнику в течение одного месяца со дня его привлечения к дисциплинарной ответственности (применения дисциплинарного взыскания).

4.8. Поощрительные выплаты

4.8.1. Поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами со дня рождения. Юбилейными считаются даты 50, 55, 60 лет и далее даты, кратные пяти со дня рождения.

4.8.2. Поощрительные выплаты в связи с праздничными днями. Праздничным днями считаются нерабочие праздничные дни, официально установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8.3. Поощрительные выплаты в связи с днями профессиональных праздников. Профессиональным праздником считается День учителя, официально установленный в Российской Федерации.

4.8.4. Поощрительные выплаты при увольнении работника по собственному желанию, имеющему трудовой стаж работы в Учреждении:

- более 15 лет - в размере 5 000,00 рублей;
- более 30 лет - в размере 10 000,00 рублей.

4.8.5. Поощрительные выплаты по пунктам 4.8.2., 4.8.3. производятся из экономии фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий год из бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и выплачиваются в абсолютной сумме на основании решения Комиссий и приказа директора Учреждения.

4.8.6. Поощрительные выплаты по пункту 4.8.1., 4.8.4. производятся из экономии фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий год из бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и выплачиваются в абсолютной сумме на основании приказа директора Учреждения.

5. Порядок оказания и выплаты материальной помощи

5.1. Единовременная материальная помощь может быть оказана на основании личного заявления работника и предоставления документов, подтверждающих наступление основания, в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников - мужа, жены, детей, родителей;
-в связи со смертью работника Учреждения, материальная помощь выплачивается близким родственникам;
- утраты имущества в результате стихийного бедствия, пожара, противоправных действий третьих лиц;
- иных исключительных случаях, при которых работник нуждается в материальной поддержке.

5.2. Единовременная материальная помощь выплачивается из бюджетных средств или средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при наличии экономии фонда заработной платы, на основании приказа директора Учреждения.

5.3. Единовременная материальная помощь может быть оказана неоднократно.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2022 года.

6.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
от 10.01.2022 № 160

Показатели оценки результатов труда работников
для установления выплат стимулирующего характера – доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемых работ из бюджетных средств

(введено в действие с 1 января 2022г.)

Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-теоретической работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по внешним связям и практической подготовке

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Разработка и реализация политики и стратегии развития Учреждения в соответствии с ключевыми приоритетами развития системы СПО, содействие повышению его престижа	40
2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг	40
3.	Реализация Программы развития Учреждения, региональных и федеральных проектов, направленных на модернизацию Учреждения, его интеграцию с производственной сферой	40
4.	Выполнение показателей комплексной оценки качества образования с целью определения эффективности деятельности Учреждения в системе профессионального образования (мотивирующий мониторинг)	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Разработка стратегии развития Учреждения по вопросам учебно-воспитательной работы, оценка и проведение экспертизы предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами	40
2.	Координирование процесса разработки необходимой документации по организационно-методическому сопровождению учебно-воспитательного процесса, организация работы кураторов, взаимодействие работников, обеспечивающих воспитательный процесс, с привлечением представителей общественности и правоохранительных органов	40
3.	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися Устава и Правил внутреннего распорядка для обучающихся, выполнение санитарно-гигиенических норм и требований, правил охраны труда и техники безопасности при проведении воспитательных мероприятий	40
4.	Организация проведения спортивной и военно-патриотической работы с обучающимися, мероприятий по формированию здорового образа жизни и экологической культуры, по развитию творческой деятельности обучающихся, профилактике асоциального поведения обучающихся	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заместитель директора по общим вопросам

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Разработка локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда, системы комплексной безопасности	40
2.	Осуществление контроля проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями	40
3.	Определение порядка и мер обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности при проведении учебных занятий, спортивных и культурно-массовых мероприятий	40
4.	Проведение изучения, анализа и обобщения результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и СанПиН: соблюдение температурного режима, освещения, микроклимата, санитарно-гигиенического состояния, наличие и функционирование систем водоснабжения, электроснабжения, водоотведения, вентиляции отопительной и канализационной систем, пожарной сигнализации, телефонной связи и т.д. во всех помещениях. Организация процесса ремонта, обслуживания и профилактики коммуникационных систем	40
2.	Разработка планов реализации проведения ремонтных работ, переоснащения мебелью и оборудованием	40
3.	Обеспечение сохранности оборудования, хозяйственного инвентаря, маркировки уборочного инвентаря в зависимости от назначения помещений и видов работ	40
4.	Контроль за соблюдением законодательных актов, санитарных норм и правил, регламентирующих принципы организации работы, требования к выполнению работ	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Главный бухгалтер

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Руководство работой по управлению финансами, исходя из стратегических целей и перспектив развития Учреждения, по определению источников финансирования с учётом рыночной конъюнктуры	40
2.	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по сведению их к минимуму, обеспечение контроля за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками, кредитными организациями, а также операций внешнеэкономической деятельности	40
3.	Руководство составлением перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, доведение показателей утвержденной системы бюджетов и вытекающих из неё заданий, лимитов и нормативов до подразделений Учреждения, обеспечение контроля за их выполнением	40
4.	Обеспечение предоставление необходимой финансовой информации внутренним и внешним пользователям, организация работы по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности Учреждения и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита, по рассмотрению взаимных претензий, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, принятие мер по их разрешению в соответствии с действующим законодательством	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заместитель главного бухгалтера

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Составление смет социальных выплат обучающимся из числа детей-сирот	40
2.	Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам	40
3.	Установление и начисление квартплаты за проживание в общежитии населения и обучающихся	40
4.	Обеспечение наличия документов для начисления социальных и иных выплат, выполнения публичных обязательств	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий отделением

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО	40
2.	Участие в комплектации контингента обучающихся и принятие мер по его сохранению	40
3.	Участие в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся и осуществление контроля за его исполнением	40
4.	Осуществление дежурства в период образовательного процесса в целях подготовки к проведению учебных занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов, устанавливаемых для отдыха и питания обучающихся	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий мастерской по компетенции

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Формирование предметно-производственной среды мастерской в соответствии с инфраструктурным листом.	40
2.	Обеспечение эффективности использования, сохранности, обновления учебно-материальных ресурсов мастерской.	40
3.	Организация учебной деятельности по освоению компетенции в рамках обучения по основным или дополнительным образовательным программам.	40
4.	Разработка и актуализация учебно-программного и учебно-методического обеспечения профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом соответствующей компетенции.	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий учебной частью

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение ведения делопроизводства: приказов по зачислению, отчислению, переводе, оформление личных дел обучающихся	40
2.	Обеспечение своевременного заполнения баз данных автоматизированных информационных систем в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов	40
3.	Ведение воинского учёта обучающихся	40
4.	Участие в разработке необходимой учебно-методической документации, составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся, ведение учёта отработки учебной нагрузки преподавателей, замены учебных занятий	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий практикой

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение контроля за качеством практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО	40
2.	Организация взаимодействия с социальными партнерами (работодателями) в процессе реализации образовательных задач, результативная и качественная работа по проведению встреч, мероприятий с работодателями	40
3.	Решение вопросов распределения выпускников по рабочим местам, работа по получению информации об устройстве выпускников на работу	40
4.	Участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Учреждения, оснащении учебных мастерских, лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Старший мастер

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО	40
2.	Осуществление дежурства в период образовательного процесса в целях подготовки к проведению учебных занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов, устанавливаемых для отдыха и питания обучающихся	40
3.	Обеспечение контроля за качеством практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО	40
4.	Решение вопросов распределения выпускников по рабочим местам, работа по получению информации об устройстве выпускников на работу	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий учебно-производственной мастерской

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Организация практической подготовки в соответствии с реализуемыми основными профессиональными образовательными программами	40
2.	Организация развития учебно-производственной базы по оснащению УПМ современной техникой, инструментом, приспособлениями, материалами, технической и технологической документацией	40
3.	Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью учебно-производственной мастерской, обеспечение эффективного взаимодействия производственных участков	40
4.	Обеспечение и эффективное использование современного оборудования и материалов в учебно-производственном процессе, внедрение достижений науки и передового опыта в учебно-производственный процессе	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий информационным отделом

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Автоматизация административной сферы деятельности Учреждения, внедрение программного продукта в образовательный процесс, оказание помощи работникам в освоении инновационных программ и технологий	40
2.	Организация конфигурации компьютерных лабораторий для компьютеризации учебного процесса, создание базы данных по дисциплинам, профессиональным модулям	40
3.	Администрирование официального сайта и социальных сетей	40
4.	Внедрение современных разработок в системы защиты информации, техническое обслуживание средств защиты информации, участие в составлении рекомендаций и предложений по совершенствованию и повышению эффективности защиты информации	40
5.	Контроль безопасности используемого компьютерного оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий отделом воспитательной и социальной работы

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Реализация мероприятий по профилактике асоциального поведения, правонарушений, вредных привычек, ДТП, привитию навыков здорового образа жизни обучающихся, организация встреч, экскурсий, работа с наглядной информацией, работа с родителями (законными представителями) обучающихся	40
2.	Организация мониторинга воспитательной и социальной работы	40
3.	Организация и проведение воспитательной, внеучебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно-бытовых вопросов, работа с родителями (законными представителями)	40
4.	Организация работы по обеспечению обучающихся из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей пособиями, пенсиями и другими социальными выплатами	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Социальный педагог

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Изучение особенности личности обучающихся и их микросреды, условий их жизни	40
2.	Определение задач, форм, методов социально-педагогической работы с обучающимися, способов решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	40
3.	Участие в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	40
4.	Взаимодействие с педагогами, родителями (законными представителями), представителями правоохранительных органов, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в трудные жизненные ситуации	40
5.	Организация различных видов социально значимой и познавательной деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ	40
	Итого по показателям:	**200**

Педагог-организатор

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Выявление и содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании	40
2.	Изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся, создание условий для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	40
3.	Организация работы кружков, мастер-классов и других любительских объединений	40
4.	Руководство работой по направлениям деятельности: студенческое самоуправление, волонтерское движение, техническое, художественное, туристско-краеведческое и др.	40
5.	Организация праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей	40
	Итого по показателям:	**200**

Педагог дополнительного образования

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление дополнительного образования обучающихся в соответствии с образовательной программой и поставленными целями и задачами	40
2.	Комплектация состава обучающихся для участия в кружках, мастер-классах, студиях, клубного и другого студенческого объединения	40
3.	Обеспечение педагогически обоснованного выбора форм, средств и методов работы (обучения), исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	40
4.	Выявление творческих способностей обучающихся, развитие, формирование у обучающихся устойчивых профессиональных интересов и навыков	40
5.	Организация разных видов деятельности обучающихся, ориентируясь на их личности, осуществление развития мотивации их познавательных интересов, способностей	40
	Итого по показателям:	**200**

Мастер производственного обучения

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Проведение обучения по образовательным программа Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС СПО	40
2.	Организационно-методическое, научно-методическое, учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ колледжа, в том числе с использованием дистанционных технологий, цифровых платформ и иных цифровых средств	40
3.	Организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся	40
4.	Мониторинг и оценка качества освоения обучающимися образовательных программ Учреждения	40
5.	Проведение профориентационных мероприятий с обучающимися Учреждения, школьниками и их родителями (законными представителями)	40
	Итого по показателям:	**200**

Педагог-психолог

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление профессиональной деятельности, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении	40
2.	Проведение психологической диагностики, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, проведение диагностической, психокоррекционной, реабилитационной, консультативной работы, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий	40
3.	Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, выявление и принятие мер по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного)	40
4.	Консультация работников Учреждения по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих)	40
5.	Способствие развития у обучающихся готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения	40
	Итого по показателям:	**200**

Воспитатель

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление повседневной работы, обеспечивающей создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся	40
2.	Организация выполнения обучающимися режима дня, приготовления ими домашних заданий, оказания им помощи в обучении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам	40
3.	Организация с учётом возраста обучающихся работы по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, участие в общественно полезном труде	40
4.	Участие в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у обучающихся, по соблюдению Правил проживания в общежитии	40
5.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, проживающих в общежитии	40
	Итого по показателям:	**200**

Преподаватель

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Проведение обучения по образовательным программа Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС СПО	40
2.	Организационно-методическое, научно-методическое, учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ колледжа, в том числе с использованием дистанционных технологий, цифровых платформ и иных цифровых средств	40
3.	Организационно-педагогическое сопровождение группы обучающихся	40
4.	Мониторинг и оценка качества освоения обучающимися образовательных программ Учреждения	40
5.	Проведение профориентационных мероприятий с обучающимися Учреждения, школьниками и их родителями (законными представителями)	40
	Итого по показателям:	**200**

Преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учётом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки	40
2.	Организация, планирование и проведение учебных занятий, используя разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения, в том числе здоровьесберегающие и ИКТ-технологии	40
3.	Организация внеурочной и социально значимой деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающихся, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей	40
4.	Организационно-педагогическое сопровождение обучающихся, взаимодействие с военными комиссариатами, воинскими частями, Управлением МЧС по Калужской области	40
5.	Организация и проведение патриотическо-воспитательных мероприятий, мероприятий антитеррористической направленности	40
	Итого по показателям:	**200**

Руководитель физического воспитания

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Внедрение наиболее эффективных форм, методов и средств физического воспитания обучающихся, обеспечение контроля за состоянием их здоровья и физическим развитием в течение всего периода обучения, за проведением профессионально-прикладной физической подготовки	40
2.	Разработка рабочих программ учебных дисциплин и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несение ответственности за реализацию их в полном объёме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников	40
3.	Принятие мер по физической реабилитации обучающихся, имеющих отклонения в здоровье и слабую физическую подготовку	40
4.	Осуществление контроля за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования.	40
5.	Организация, планирование и проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований	40
	Итого по показателям:	**200**

Секретарь учебной части

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Оформление личных дел обучающихся, зачётных книжек, студенческих билетов, справок об обучении, документов об образовании и (или) документов об образовании и квалификации	40
2.	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам и информационным системам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	40
3.	Подготовка приказов по контингенту обучающихся	40
4.	Заполнение баз данных автоматизированных информационных систем в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов	40
5.	Подготовка сведений для составления установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Диспетчер образовательного учреждения

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Составление расписания учебных занятий, его корректировка в случае необходимости (изменение педагогической нагрузки преподавателя), внесение изменений в расписание в связи с болезнью, командировкой, увольнением преподавателя в целях обеспечения выполнения учебных планов, с соблюдением равномерности учебной нагрузки для оптимального режима работы обучающихся и оптимальных условий для продуктивного выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей.	40
2.	Регулирование распределения учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, специализированных кабинетов для организации образовательного процесса и других видов деятельности в соответствии с образовательной программой	40
3.	Информирование педагогических работников по вопросам осуществления образовательного процесса (график учебного процесса, учебное расписание и регулирование изменений в нем и т.д.)	40
4.	Заполнение баз данных автоматизированных информационных систем в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов	40
5.	Подготовка сведений для составления установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Архивариус

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Выдача в соответствии с поступающими запросами архивных копий и документов, составление необходимых справок на основе сведений, имеющихся в документах архива, подготовка данных для составления отчётности о работе архива	40
2.	Работа по созданию справочного аппарата по документам, обеспечение удобного и быстрого их поиска	40
3.	Проведение экспертизы научной и практической ценности архивных документов	40
4.	Шифровка единиц хранения в соответствии с номенклатурой дел, систематизация и размещение дел, их учёт	40
5.	Организация хранения и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив	40
	Итого по показателям:	**200**

Делопроизводитель

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Приём поступающей корреспонденции, передача её в соответствии с принятым решением руководителя (директора), конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	40
2.	Редактирование документов, передаваемых руководителю (директору) на подпись, конкретными исполнителями	40
3.	Организация приёма посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников	40
4.	Организация проведения телефонных переговоров руководителя (директора), запись, в его отсутствие, полученной информации, передача и приём информации по телефонной связи и электронной почте, своевременное доведение до сведения руководителя (директора) информации, полученной по каналам связи	40
5.	Составление по поручению руководителя (директора) писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам писем	40
	Итого по показателям:	**200**

Паспортист

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Регистрация обучающихся и других лиц при заселении в общежитие	40
2.	Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима обучающимися и другими лицами, проживающими в общежитии	40
3.	Ведение журнала учёта движения проживающих в общежитии обучающихся и других лиц	40
4.	Снятие обучающихся и других лиц с регистрационного учёта по истечении сроков регистрации	40
5.	Ведение документации и заполнение бланков регистрации (Договор найма жилого помещения в общежитии, адресный листок прибытия, сведения о регистрации физического лица по месту жительства, карточка регистрации)	40
	Итого по показателям:	**200**

Комендант

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление контроля за исправной работой энергосети, связи, водопровода, канализации, системы отопления и оборудования, выполнением санитарных требований и правил, противопожарной безопасности в общежитии	40
2.	Руководство работами по содержанию здания общежития и относящейся к нему территории в надлежащем порядке	40
3.	Принятие мер по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими в общежитии	40
4.	Ведение учёта наличия имущества, проведение периодического осмотра и составление актов на его списание	40
5.	Организация проведения ежедневной уборки помещений и контроль соблюдения чистоты в комнатах и местах общего пользования	40
	Итого по показателям:	**200**

Секретарь руководителя

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Приём поступающей корреспонденции, передача её в соответствии с принятым решением руководителя (директора), конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	40
2.	Редактирование документов, передаваемых руководителю (директору) на подпись, конкретными исполнителями	40
3.	Организация приёма посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников	40
4.	Организация проведения телефонных переговоров руководителя (директора), запись, в его отсутствие, полученной информации, передача и приём информации по телефонной связи и электронной почте, своевременное доведение до сведения руководителя (директора) информации, полученной по каналам связи	40
5.	Составление по поручению руководителя (директора) писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам писем	40
	Итого по показателям:	**200**

Техник-лаборант

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Подготовка оборудования, реактивов, материалов, сырья для проведения лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов в соответствии с образовательной программой	40
2.	Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ресурсов, химических реактивов	40
3.	Обеспечение учебного процесса методическим и раздаточным материалом для проведения практической подготовки, с использованием компьютерной техники	40
4.	Подготовка оборудования, реактивов, материалов, сырья при проведении олимпиад, конкурсов, чемпионатов различного уровня	40
5.	Обеспечение эстетического и санитарно-гигиенического состояния лабораторий, мастерских	40
	Итого по показателям:	**200**

Техник

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Проведение технического обслуживания и заправка компьютерной техники	40
2.	Проведение технического обслуживания компьютерной техники, телекоммуникационного оборудования и локальных вычислительных сетей Учреждения	40
3.	Поддержка в рабочем состояние программного обеспечения рабочих станций	40
4.	Администрирование работы локальной сети, внешних и внутренних серверов	40
5.	Проведение профилактических осмотров и текущего ремонта компьютерного оборудования	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий хозяйством

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение обслуживания и текущего ремонта зданий и помещений	40
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм санитарно-гигиенического режима и правил охраны труда	40
3.	Организация работы по благоустройству, эстетическому оформлению и озеленению помещений, площадок, внутренних дворов и прилегающей территории	40
4.	Организация ликвидации аварий систем отопления, водо-, тепло-, газо-, электроснабжения	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Заведующий складом

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Руководство работой склада по приёму, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учётом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря	40
2.	Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	40
3.	Проведение ежемесячного складского учета материально-производственных запасов	40
4.	Проведение осмотра и составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов.	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Механик

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов автотранспорта и оборудования, их правильной эксплуатации	40
2.	Обеспечение своевременного ремонта и технического обслуживания всех видов автотранспорта и оборудования, проведение работ по его модернизации и повышение экономичности ремонтного обслуживания оборудования.	40
3.	Организация подготовки календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта автотранспорта и оборудования, заявок на выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента	40
4.	Организация проверки оборудования на техническую точность, установление оптимальных режимов работы автотранспорта и оборудования, способствующих его эффективному использованию	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Юрисконсульт

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление информирования работников о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности	40
2.	Осуществление методического руководства правовой работой, оказание правовой помощи в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий	40
3.	Правовая экспертиза внутренних документов нормативно-правового характера Учреждения	40
4.	Подготовка материалов о правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы	40
5.	Качественное ведение договорной, претензионной, исковой работы	40
	Итого по показателям:	**200**

Бухгалтер

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Предоставление налоговой, бухгалтерской и статистической отчётности	40
2.	Подготовка и ведение документации по участкам бухгалтерского учёта	40
3.	Ведение автоматизированного бухгалтерского учёта	40
4.	Проведение расчётов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, поставщиками и подрядчиками	40
5.	Произведение начислений и перечислений платежей	40
	Итого по показателям:	**200**

Экономист (должностная инструкция 60.1-2021)

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление мониторинга нормативных актов, регламентирующих деятельность по закупкам товаров, работ, услуг, на которые распространяется действие Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	40
2.	Осуществление подготовки извещения о закупке, закупочной документации, технического задания, проекта договора для размещения на официальном сайте или электронной торговой площадке, протоколов, составляемых в ходе проведения закупки	40
3.	Своевременное размещение информации о закупке (в том числе извещение о закупке, документация о закупке, техническое задание, проект договора, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки) на официальном сайте в соответствии с ч. 5 ст. 4, ст. 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18.07.2017	40
4.	Проверка входящих договоров на предмет соответствия нормам, регламентирующим закупочную деятельность организации	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Экономист (должностная инструкция 60.2-2021)

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление мониторинга нормативных актов, регламентирующих деятельность по закупкам товаров, работ, услуг, на которые распространяется действие Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	40
2.	Проверка входящих договоров на предмет соответствия нормам, регламентирующим закупочную деятельность организации	40
3.	Ведение всего цикла расчётных операций по определению стоимости изготавливаемых блюд, пользуясь в работе действующими технологическими картами рецептов, с учетом стоимости закупаемых продуктов	40
4.	Ежедневное составление, на основании сведений о количестве обучающихся на питание на следующий день, наряда-заказа на изготовление блюд, отпускаемых в столовой Учреждения, в сумме, положенной на одного человека, выписка меню с указанием необходимой информации	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Электроник

№ п/	Показатели	% от оклада
1.	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров, видеоконференцсвязи	40
2.	Обеспечение безопасности информационной среды как отдельных структур данных внутри ЛС, так и защиты от внешнего проникновения	40
3.	Внедрение новых технологий в процесс обучения и управления учебным процессом	40
4.	Проверка технического состояния оргтехники, проведение профилактических осмотров и текущего ремонта, приемка и освоение вновь вводимого в эксплуатацию оборудования	40
5.	Обеспечение размещения и обновление информации на официальном сайте, социальных сетей Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	40
	Итого по показателям:	**200**

Ведущий документовед

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Участие в планировании, организации и совершенствовании деятельности отдела кадрового, правового и документационного обеспечения, осуществление контроля за состоянием делопроизводства	40
2.	Разработка и внедрение технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники (учёт, контроль исполнения, оперативное хранение, справочная работа)	40
3.	Разработка унифицированных систем документации и табелей документов различного назначения и уровня управления, классификаторы документной информации	40
4.	Принятие мер по упорядочению состава документов и информационных показателей, сокращению их количества и оптимизации документопотоков	40
5.	Участие в разработке локальных нормативных актов	40
	Итого по показателям:	**200**

Ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Оформление документации по кадрам (первичной, учётной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	40
2.	Осуществление документооборота по учёту, движению кадров, представлению документов по кадрам в государственные органы	40
3.	Осуществление регистрации, учёта, оперативного хранения документов по кадрам, подготовки к сдаче их в архив Учреждения	40
4.	Осуществление подготовки отчётной и статистической информации по кадрам	40
5.	Ведение работы со сведениями о трудовой деятельности внутри Учреждения: внесение сведений в отчётные формы, банк данных о кадрах, программу автоматизированного кадрового учёта	40
	Итого по показателям:	**200**

Библиотекарь

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Формирование и организация библиотечного фонда, эстетическое оформление библиотечного помещения	40
2.	Ведение библиотечной учётно-финансовой документации: книги суммарного учёта; инвентарные книги; журнал учёта книг, принятых взамен утерянных; акты и накладные на поступление и списание документов; акты о проведении инвентаризации и проверок фонда; папка актов движения фонда; книга группового учёта многоэкземплярной литературы, регистрационная картотека периодических изданий и несение персональной ответственности за достоверность предоставляемой информации	40
3.	Использование в работе технических и информационных средств, новых информационных технологий	40
4.	Развитие информационно-библиографической грамотности педагогических работников и обучающихся в рамках консультаций или специально организованных мероприятий, организация совместно с педагогическим коллективом разносторонней массовой работы с обучающимися по популяризации чтения	40
5.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением преподавателей	40
	Итого по показателям:	**200**

Гардеробщик

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Приём и выдача верхней одежды обучающихся, работников и посетителей Учреждения	40
2.	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	40
3.	Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании	40
4.	Соблюдение норм профессиональной этики, разрешение конфликтных ситуаций	40
5.	Содержание в чистоте и порядке помещение гардеробной	40
	Итого по показателям:	**200**

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами и требованиями, проведение генеральных уборок	40
2.	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	40
3.	Эффективность использования материальных ресурсов	40
4.	Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов в процессе работы, работа с абразивными материалами	40
5.	Соблюдение требований охраны труда, правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм	40
	Итого по показателям:	**200**

Уборщик территории

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленной территории, проездов в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями (уборка мусора, опавшей листвы, веток, расчистка снега, наледи, посыпка песком)	40
2.	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, эффективное использование материальных ресурсов	40
3.	Исправность и сохранность наружного имущества и оборудования (стены здания, заборы, лестницы, карнизы, водосточные трубы, урны, вывески), зеленых насаждений и их ограждений	40
4.	Уборка территории в неблагоприятные погодные условия	40
5.	Очистка крыши зданий от сосулек и нависшего снега, скашивание травы (ручной косой, моторной косой (триммер) и газонокосилкой) на газонах прилегающей территории	40
	Итого по показателям:	**200**

Кухонный рабочий

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Очистка тарелок и стаканов от пищевых отходов, мойка столовой посуды с применением моющих средств, доставка чистой посуды на раздаточные столы	40
2.	Мойка бочков, поддонов, противней, разделочных досок и кухонного инвентаря (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств	40
3.	Осуществление ежедневной влажной уборки столовой, производственных цехов с применением теплого 2% мыльно-содового раствора	40
4.	Осуществление доставки в производственные цехи и внутрицеховую транспортировку полуфабрикатов, продуктов, посуды, инвентаря, тары и сырья	40
5.	Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии	40
	Итого по показателям:	**200**

Повар

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции	40
2.	Обеспечение правильного хранения и расходования продуктов по назначению, гигиенической обработки продуктов и подачу пищи в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	40
3.	Высокая культура обслуживания, качество приготовления блюд, разнообразие питания	40
4.	Содержание в чистоте кухонного инвентаря, посуды для приготовления блюд, технологического оборудования	40
5.	Соблюдение правил санитарии и гигиены на рабочем месте, требований охраны труда и пожарной безопасности	40
	Итого по показателям:	**200**

Водитель

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Обеспечение технического, гигиенического состояния транспортных средств, помещения и территории гаража	40
2.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и режима экономии материальных ресурсов	40
3.	Соблюдение норм расхода ГСМ, правил обращения с отходами ГСМ	40
4.	Ведение и содержание документации (путевые листы) в надлежащем порядке	40
5.	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП	40
	Итого по показателям:	**200**

Слесарь-сантехник

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Выполнение разборки, ремонта и сборки средней сложности деталей и узлов санитарно-технических систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	40
2.	Выполнение монтажа, демонтажа, разборки, ремонта и сборки бачков смывных, вентилей, кранов, раковин, смесителей, умывальников, унитазов	40
3.	Выполнение текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, теплоснабжения и другого оборудования с выполнением слесарных работ	40
4.	Ликвидация неисправностей в работе систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, теплоснабжения и другого оборудования, осуществление их ремонта, монтажа, демонтажа, регулировки и испытания	40
5.	Составление заявок на материалы, запасные части, инструмент и обеспечение их экономного и рационального расходования	40
	Итого по показателям:	**200**

Плотник

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	40
2.	Проведение технического обслуживания обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов и текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтных работ (штукатурных, малярных, бетонных, плотничных, столярных и др.)	40
3.	Осуществление ремонта мебели и деревянных конструкций, дверей и дверных доводчиков и другого имущества	40
4.	Осуществление установки с пригонкой по месту простых врезных или частично врезных приборов (ручек дверных, замков, защелок, задвижек и т.д.)	40
5.	Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, отсутствие нарушений санитарно-гигиенического режима	40
	Итого по показателям:	**200**

Электромонтёр

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Проведение текущего ремонта, монтажа и демонтажа электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	40
2.	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы, правильной эксплуатации и своевременного ремонта энергетического и электрического оборудования	40
3.	Проведение ежедневной и плановой профилактики и проверки обслуживаемого энергетического и электрического оборудования	40
4.	Составление заявки и расчётов на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации энерго- и электрохозяйства	40
5.	Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	40
	Итого по показателям:	**200**

Показатели оценки результатов труда работников
для установления выплат стимулирующего характера – доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемых работ из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

(введено в действие с 1 января 2022г.)

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	200
	Итого по показателям:	**200**

Показатели оценки результатов труда работников
для установления выплат стимулирующего характера – доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемых работ

(ввести в действие с 14 февраля 2022г.)

Заместитель директора по финансам

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Руководство работой по управлению финансами, исходя из стратегических целей и перспектив развития Учреждения, по определению источников финансирования с учётом рыночной конъюнктуры	40
2.	Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по сведению их к минимуму, обеспечение контроля за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками, кредитными организациями, а также операций внешнеэкономической деятельности	40
3.	Руководство составлением перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, доведение показателей утвержденной системы бюджетов и вытекающих из неё заданий, лимитов и нормативов до подразделений Учреждения, обеспечение контроля за их выполнением	40
4.	Обеспечение предоставление необходимой финансовой информации внутренним и внешним пользователям, организация работы по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности организации и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита, по рассмотрению взаимных претензий, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, принятие мер по их разрешению в соответствии с действующим законодательством	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Ведущий экономист

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Составление смет социальных выплат обучающимся из числа детей-сирот	40
2.	Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности по поставщикам	40
3.	Установление и начисление квартплаты за проживание в общежитии населения и обучающихся	40
4.	Обеспечение наличия документов для начисления социальных и иных выплат, выполнения публичных обязательств	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Экономист (должности инструкция 60.3-2022)

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление электронного документооборота с органом Федерального казначейства в программе «Smart-Бюджет» и с министерством финансов КО: получение входящих документов по расчётам от органа казначейства	40
2.	Осуществление постановки на учёт бюджетного и денежного обязательства в Бюджет-СМАРТ	40
3.	Осуществление контроля за наличием всех оправдательных документов, необходимых для осуществления платежей	40
4.	Оформление в соответствии с порядком ведения кассовых операций, первичных кассовых документов. Приём в кассу Учреждения наличных денежных средств и занесение информации в электронную базу данных, сдача наличной выручки в банк, получение в банке по чеку наличных денежных средств. Осуществление контроля соблюдения требований по размеру остатков денежных средств в кассе Учреждения	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Экономист (должности инструкция 60.4-2022)

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Осуществление контроля за техническим состоянием и сохранностью основных средств	40
2.	Проведение анализа состояния материальной базы, правильности расходования материальных средств	40
3.	Осуществление сбора и оформления первичных документов по учёту основных средств и материальных ценностей	40
4.	Проведение операции по приходу, движению и списанию материальных ценностей (кроме счетов 105.32 и 105.33) и основных средств с обеспечением наличия правильно оформленных первичных документов по соответствующему учёту.	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Калькулятор

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Составление и ведение регистрации калькуляционных карточек по установленной форме	40
2.	Контроль исполнения договоров на поставку продуктов питания	40
3.	Осуществление передачи платёжных документов на исполнение в централизованную бухгалтерию	40
4.	Ведение операций по приходу, движению и списанию продуктов питания с обеспечением наличия правильно оформленных первичных документов по соответствующему учёту	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**

Специалист по кадрам, инспектор по кадрам

№п/п	Показатели	% от оклада
1.	Оформление документации по кадрам (первичной, учётной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	40
2.	Осуществление документооборота по учёту, движению кадров, представлению документов по кадрам в государственные органы	40
3.	Осуществление регистрации, учёта, оперативного хранения документов по кадрам, подготовки к сдаче их в архив Учреждения	40
4.	Осуществление подготовки отчётной и статистической информации по кадрам	40
5.	Ведение работы со сведениями о трудовой деятельности внутри Учреждения: внесение сведений в отчётные формы, банк данных о кадрах, программу автоматизированного кадрового учёта	40
	Итого по показателям:	**200**

Показатели оценки результатов труда работников
для установления выплат стимулирующего характера – доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемых работ из бюджетных средств

(ввести в действие с 1 марта 2022г.)

Заместитель директора по практической подготовке и внешним связям

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Разработка и реализация политики и стратегии развития Учреждения в соответствии с ключевыми приоритетами развития системы СПО, содействие повышению его престижа	40
2.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг	40
3.	Реализация Программы развития Учреждения, региональных и федеральных проектов, направленных на модернизацию Учреждения, его интеграцию с производственной сферой	40
4.	Выполнение показателей комплексной оценки качества образования с целью определения эффективности деятельности Учреждения в системе профессионального образования (мотивирующий мониторинг)	40
5.	Осуществление работы по организации и составлению установленных форм отчётности	40
	Итого по показателям:	**200**