

От работодателя:
И.о. директора ГБПОУ «БГСХТ
им. Героя Советского Союза
Смолякова И.И.»

Т.А. Макарова

« 30 » марта 2021г.



От работников:
представителем трудового коллектива
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»
с правом подписи коллективного
договора

О.Б. Токарева

«30» марта 2021г.

Изменения и дополнения в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича»

на 2020 - 2023 год.



УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием
Трудового коллектива
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»
протокол № 2 от 30.03.2021 г.

Председатель
Т.А. Макарова

Протокол № 2
собрания трудового коллектива
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

«30»марта 2021г.
Повестка дня:

Присутствовало: 37 чел.

1.О принятии изменений и дополнений в коллективный договор
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.» на 2020-2023
г.г..

По первому вопросу заслушали и.о.директора Техникума – Макарову
Татьяну Анатольевну о необходимости изменения и дополнения в
коллективном договоре в разделе VI «Охрана труда и здоровья», в
приложении № 6 «Положение об оплате труда работников ГБПОУ
«БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.», приложении №
12 «Карта эффективности работы по баллам».

Проведено голосование.

«За»-37

«Против»- нет

«Воздержался»- нет

Решение: проведено голосование.

«За»-37 «против»- нет

«Воздержался»- нет

Решение:

Принять данные изменения и дополнения в коллективный договор.

Председатель собрания



Т.А. Макарова

Секретарь



С.К. Жаринова

Внести изменения и дополнения в коллективный договор:

1. Дополнить раздел VI «Охрана труда и здоровья» абзацем 6.6 следующего содержания:
Согласно п. 2.2 СанПин 3.1/2.4.3598-20, с момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температурой тела), организация должна в течение двух часов любым доступным способом уведомить об этом территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Роспотребнадзор).
2. Изложить приложение №6 «Положение об оплате труда работников ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»» в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича» (далее – Учреждение).

1.2. Положение об оплате труда работников Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом Самарской области «Об образовании в Самарской области» от 22.12.2014 г. № 133-ГД, Постановлением Правительства Самарской области № 25 от 22.01.2014 г. Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», требованиями Устава Учреждения на основе постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922, а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Самарской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.3. Целью Положения является систематизация оплаты труда в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами РФ, Самарской области, Уставом Учреждения и требованиями Коллективного

договора.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. При организации дистанционной работы, в том числе при организации образовательного процесса в дистанционном порядке, при сохранении объема трудовых обязанностей порядок оплаты труда работников (в том числе педагогов) не меняется и соответствует ранее заключенным трудовым договорам. Зарплата выплачивается в размере, установленном ранее – в период работы в обычном режиме (с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат). В табелях учета рабочего времени такая работа обозначается «Я». Размер компенсации работнику за использование им своего личного имущества (ноутбука, телефона, какого-либо оборудования) и оплату услуг (Интернета, электроэнергии и т. п.) определяется доп. соглашением к трудовому договору на основании документально подтвержденных работником компенсируемых расходов, включая износ имущества.

1.6. В табелях учета рабочего времени нерабочий оплачиваемый день объявленный указом президента (другим законодательным актом) обозначается «Я» и оплачивается в общем порядке.

2. Структура фонда оплаты труда

Соотношение распределения фонда оплаты труда работников Учреждения по категориям равно: педагогические работники не менее 60%; АХП не более 40%.

2.1. Фонд оплаты труда по каждой категории работников Учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников включается оплата труда исходя из должностных окладов, увеличенных на коэффициент, установленный для педагогических работников и прочих специалистов сельской местности.

2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося

(воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области.

2.6. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

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

2.8. Введение в Учреждение новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2.9. Системы оплаты труда в Учреждении устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

2.10. Положение принимается и утверждается Советом Учреждения, вводится в действие приказом директора Учреждения.

2.11. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2.12. Системы оплаты труда работников Учреждения включают в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы (базовая часть), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.13. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются 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 выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников Учреждения

2.14. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Самарской области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.15. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3. Порядок и основные условия оплаты труда из базовой части фонда оплаты труда

3.1. Должностные оклады (оклады) по должностям работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. (Постановление Правительством Самарской области от 29 октября 2008 года № 431 с изменениями и дополнениями). Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных настоящим постановлением на 25%.

3.2. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области.

3.3. Размеры окладов работникам учреждения устанавливаются директором путем утверждения штатного расписания и заключения трудовых договоров с работниками (доп.соглашений к трудовым договорам) по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.4. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, согласно приказа «О тарификации» на каждый учебный год. Изменения вносимые в тарификацию в течение учебного года и влияющие на оплату труда оформляются отдельными приказами директора.

3.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.6. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по Государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением

самостоятельно, согласно приказа «О тарификации» на каждый учебный год.

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

3.9. Количество часов экзаменов, устанавливается на основании приказа «О тарификации» на каждый учебный год, оплата по ним производится по факту исполнения по приказу директора.

Количество часов консультаций у педагогов включается в педагогическую нагрузку для расчета ежемесячной оплаты труда.

3.10. В целях совершенствования оплаты труда в Учреждении директор организует оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством, организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников.

3.11. В случаях экономии базовой части фонда оплаты труда, сэкономленные средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера.

4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда (Компенсационные и иные обязательные выплаты)

4.1. Работникам образовательных учреждений производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

4.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры выплат компенсационного характера и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда определяются на основании данного раздела Положения об оплате труда.

4.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если это установлено законодательством Российской Федерации и Самарской области или приказом директора.

4.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.6. В Учреждении вводятся следующие доплаты (в процентном

отношении от базовой части заработной платы педагогических работников, оклады по штатному расписанию других работников):

№ п/п	Наименование	Размер
1	доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	до 12%
2	доплата за работу в ночное время	до 35 %
3	доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	по законодательству
4	доплата за сверхурочную работу	по законодательству
5	доплата за совмещение профессий (должностей)	по приказу директора
6	доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	по приказу директора
7	доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	по приказу директора
8	доплата за выполнение работ различной квалификации	по приказу директора
9	доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ	до 20%
10	доплата педагогическим работникам за кураторство группами (по программе СПО)	До 15%
11	доплата педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) из специальной части фонда оплаты труда	До 10%
12	доплата педагогическим работникам за классное руководство (кураторство) из стимулирующей части фонда оплаты труда	по приказу директора
13	доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.)	до 15%
14	доплата за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями	до 25%
15	Доплата за наставничество	До 10%

1) Конкретный процент доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется путем проведения оценки условий труда рабочих мест.

2) Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное (с 22 часов вечера по 6 часов утра) время.

Оплата труда сторожей производится исходя из размера часовой ставки (оклада x 12 мес.: норму рабочих часов за год по производственному календарю при 40 часовой рабочей недели) по суммированному учету рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком и табелем

дежурств. Учетный период для определения суммированного учета рабочего времени установлен календарный год.

3) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии ст.153 ТК РФ.

4) Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с п. 99, 152 ТК РФ. По желанию работника с согласия директора, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха.

5) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий по приказу директора по соглашению сторон доп.соглашением к трудовому договору. Размер устанавливается с учетом содержания и объема дополнительной работы. Работник имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор отменить поручение. В данном случае выплата доплаты за совмещение профессий (должностей) прекращается.

6) Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы устанавливается по приказу директора с согласия работника на расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы.

7) Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, назначается приказом директора с согласия работника на исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

8) Доплата за выполнение работ различной квалификации назначается приказом директора с согласия работника на выполнение работ различной квалификации.

9) Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями устанавливаются согласно приказа «О тарификации» на каждый учебный год.

10) Доплаты за классное руководство (кураторство) устанавливаются согласно приказа «О тарификации» на каждый учебный год. В группах с наполняемостью по норме установленной Правительством Самарской области – максимальный размер доплаты определенной Правительством Самарской области. В группах с наполняемостью меньше установленной нормы наполняемости доплата может быть назначена в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

11) Доплата за наставничество осуществляется работнику назначенному приказом директора наставником молодого специалиста и действует весь срок наставничества. При недостаточности средств специальной части фонда оплаты труда, источником финансирования, которой является субсидия для выполнения гос. задания, доплата может быть назначена за счет доходов от внебюджетной деятельности. Конкретный размер доплаты, источник финансирования, и срок действия устанавливается приказом директора.

3.7. Компенсационные и иные обязательные выплаты работникам Учреждения производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

5. Стимулирующие выплаты

5.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим положением на основе перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

5.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующие выплаты не могут быть назначены в случаях:

- если есть случаи травматизма на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника;
- если на работника наложены дисциплинарные взыскания.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.5. Выплаты стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения подразделяются на:

- Ежемесячные выплаты (надбавки) устанавливаемые к должностным окладам приказом директора либо законодательством РФ:

- а) ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- б) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- в) ежемесячная доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями
- г) ежемесячная надбавка за выполнение особо важных и срочных работ

- Разовые выплаты (премии) назначаются по приказу директора,

- Ежеквартальные выплаты по критериям эффективности работы (согласно утвержденным баллам)

- В целях материального стимулирования сотрудников Учреждения могут назначаться другие выплаты работникам по приказу директора при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.5.1 Условия и порядок назначения ежемесячных стимулирующих выплат

Ежемесячная надбавка из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается приказом директора в приложение к штатному расписанию «Расчет фонда оплаты труда», и отражается в доп.соглашении к трудовому договору. Основание для назначения ежемесячной надбавки, её размер и период действия определяет директор Учреждения. По приказу директора может быть изменен размер и основание ежемесячной надбавки, либо её отмена.

В Учреждении на период действия настоящего коллективного договора установлены следующие виды ежемесячных надбавок из стимулирующей части оплаты труда:

5.5.1.1 Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом директора за систематически напряженный график работы.

5.5.1.2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается на основе постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431, работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника

образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

5.5.1.3 Ежемесячная надбавка за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника, назначается приказом директора на осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями с согласия работника. Данная доплата может производиться **за систематически выполняемую работу** (работа с родителями, работа по трудоустройству выпускников, работа по проф.ориентации, ведение секций, кружков, и другие работы)

5.5.1.4 Ежемесячная надбавка за выполнение особо важных и срочных работ **за систематически выполняемую важную (срочную) работу**, невыполнение которой может привести к нежелательным последствиям (авариям, финансовым санкциям, не выполнении гос. задания и др.).

5.5.1.5 Ежемесячная надбавка за классное руководство (кураторство) из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается классным руководителям (кураторам) в размере, определенном приказом директора, при условии достаточности лимитов финансирования выполнения государственного задания. При недостаточности средств данная доплата может быть выплачена за счет внебюджетных средств либо отменена приказом.

5.5.2. Порядок установления разовых стимулирующих выплат - премирование работников

Премия - это суммы оплаты труда, выплачиваемые работнику по приказу директора Учреждения сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего их возрастания. Решение о выплате премии принимается директором Учреждения, оформляется приказом.

Размер премии не ограничен.

Премия за счет одного источника (бюджет или внебюджет) выплачивается не более одного раза в месяц.

В Учреждении установлены следующие виды премий:

а) премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

б) премия за выполнение особо важных или срочных работ разового характера;

в) премия за качество выполняемых работ и высокие результаты работы;

г) премия за результативность участия студентов и сотрудников Учреждения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;

д) за организацию и проведение внеплановых (срочных) работ по благоустройству, озеленению территории Учреждения, проведение мероприятий обеспечивающих экономию средств, безопасность труда, технику безопасности и пожарную безопасность

е) премия юбилярам по достижении 50, 55, 60, 65 лет, за многолетний

труд в учреждении (5 лет и более) при наличии денежных средств.

ё) создание методологической базы по организации учебно-воспитательной работы

ж) за привлечение внебюджетных средств и достижения в развитии приносящей доход деятельности.

з) за высокие результаты проведения государственными органами проверок Учреждения, подготовки и сдачи отчетности.

и) в целях материального стимулирования сотрудников Учреждения могут назначаться другие премии работникам по приказу директора при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников Учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал по приказу директора.

5.5.3. Порядок ежеквартальной выплаты по критериям эффективности работы (по баллам)

5.5.3.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.5.3.2. Результативность работы педагогических оценивается в баллах по итогам работы за квартал календарного года, которые переводятся в денежный эквивалент в соответствии с размером имеющихся для этой цели средств стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического состава. Выплата производится не позднее срока выплаты зарплаты: (за 1 кв. - не позднее 6 апреля; за 2 кв. - не позднее 6 июля; за 3 кв. - не позднее 6 октября; за 4 кв. - не позднее 31 декабря).

Результативность работы сотрудников административно-хозяйственного персонала оценивается один раз в год в баллах по итогам работы прошлого года на текущий год, которые переводятся в денежный эквивалент, в соответствии с размером имеющихся для этой цели средств стимулирующей части фонда оплаты труда АХП, ежеквартально. Выплата производится не позднее срока выплаты зарплаты: (за 1 кв. - не позднее 6 апреля; за 2 кв. - не позднее 6 июля; за 3 кв. - не позднее 6 октября; за 4 кв. - не позднее 31

декабря).

По решению коллектива выплаты могут производиться ежемесячно (необходим протокол общего собрания о ежемесячной выплате)

5.5.3.3. Для определения показателей стимулирования работников Учреждения, каждый работник заполняет карту критериев эффективности своего труда перед заседанием комиссии (карта критериев эффективности, приложение № 12 к коллективному договору).

5.5.3.4. Комиссия, назначенная приказом директора и одобренная педагогическим советом и Советом Учреждения, определяет баллы каждому работнику по итогам работы за прошедший квартал для педагогических работников и за год для АХП, что оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ директора по согласованию с управляющим советом.

5.5.3.5. Каждый работник вправе оспорить количество своих баллов, если на это есть основание.

5.5.3.6 Максимальное количество баллов зависит от замещаемой должности согласно приложению № 12. Директор Учреждения за особые достижения может увеличить максимальное количество баллов.

5.5.3.7. выплаты не могут быть назначены в случаях:

- если есть случаи травматизма на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника;
- если на работника наложены дисциплинарные взыскания.
- стаж работы в должности менее 3 месяцев;

Стоимость одного балла утверждается приказом директора ежеквартально. Стоимость одного балла определяется путём деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенной для выплат по критериям эффективности работы на общее количество баллов работников определенной категории (пед. состава или АХП):

(Фонд для выплат по КР= квартальный ФОТ - начисленная ежемесячная сумма оплаты труда за прошлый квартал – разовые (месячные) премии .

Стоимость одного балла может отличаться как по-квартально, так и по категориям работников (пед. состав и АХП) в зависимости от остатка денежных средств.

Соотношение выплат по категориям равно: пед. работники не менее 60% АХП не более 40%.

6. Условия и порядок назначения материальной помощи

6.1. Работникам может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- материальная помощь работникам, находящимся в декретном отпуске (отпуске по уходу за ребенком) на основании Закона 213-ФЗ от 24.07.09 г.

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)

- в других случаях за счет внебюджетных источников по приказу директора при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательного учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором образовательного учреждения.

7. Порядок и условия распределения средств на оплату труда работников от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

7.1. Порядок и условия установления выплат работникам Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются согласно положению «Об оплате труда работников, в том числе директора Учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход (внебюджетной) деятельности».

7.2. За счет средств внебюджетного фонда оплачиваются:

- должностные оклады, ставки заработной платы по занимаемой должности работников учреждения, выплачиваемые за счет средств полученных от приносящей доход (внебюджетной) деятельности», которые устанавливаются и выплачиваются на основании штатного расписания, утвержденного директором.

- компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе за ведение платных краткосрочных образовательных курсов.

Все выплаты работникам производятся на основании приказа директора.

- Оплата труда по гражданско-правовым договорам за работы связанные с развитием и ведением внебюджетной деятельности.

- По итогам календарного года при наличии средств и фонда оплаты труда по внебюджетной деятельности работникам может выплачиваться дополнительная премия по итогам работы за год.

7.3. Премия, выплачиваемая из внебюджетных источников и относимая в

затраты в целях налогообложения налогом на прибыль должна быть экономически обоснованной, связанной с получением доходов.

8. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера.

Соотношение средней заработной платы директора (заместителя директора и главного бухгалтера) к средней заработной плате других работников не должно превышать пятикратный размер.

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

8.2. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с учредителем.

8.3. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются учредителями Учреждения. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю должны проходить обязательную процедуру согласования, порядок которой установлен распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств, приносящей доход деятельности».

8.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются согласно действующему законодательству, а доплаты, надбавки и премиальные выплаты по приказу директора.

8.5. Выплаты компенсационного характера заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах по приказу директора.

8.6. Для заместителей директора и главного бухгалтера Положением о премировании, порядке установления доплат и надбавок и оказания материальной помощи может быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок с учетом перечня критериев оценки эффективности работы Учреждения в целом.

8.7. Премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы за счет утвержденного фонда оплаты труда.

8.8. Выплаты, установленные в течении календарного года, директору Учреждения за счет средств полученных от приносящей доход

(внебюджетной) деятельности», не могут превышать установленную долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в учреждение в течение календарного года или на момент увольнения руководителя:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в учреждение в течение календарного года или на момент увольнения руководителя (тыс.руб.)	Доля выплат стимулирующего характера и материальной помощи руководителю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в учреждение в течение календарного года или на момент увольнения руководителя (%)
Менее 500	Не более 10%
От 501 до 1000	Не более 9,5%
От 1001 до 1500	Не более 9%
От 1501 до 2000	Не более 8,5%
От 2001 до 2500	Не более 8%
От 2501 до 3000	Не более 7,5%
От 3001 до 3500	Не более 7%
От 3501 до 4000	Не более 6,6
От 4001 до 4500	Не более 6,3%
От 4501 до 5000	Не более 6%
От 5001 до 6000	Не более 5,7%
От 6001 до 7000	Не более 5,4%
От 7001 до 8000	Не более 5,2%
От 8001 до 9000	Не более 5%
От 9001 до 10000	Не более 4,8%
От 10 001 до 12000	Не более 4,6%
От 12 001 до 14 000	Не более 4,4%
От 12 001 до 14 000	Не более 4,4%
От 14 001 до 16 000	Не более 4,2%
От 16 001 до 18 000	Не более 4,0%
От 18 001 до 20 000	Не более 3,8%
От 20 001 до 25 000	Не более 3,5%
От 25 001 до 30 000	Не более 3,3%
От 30 000	Не более 3,0%

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. К основному персоналу Учреждения относятся педагогические работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

9.2. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается

директором.

9.3. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения.

9.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителями.

9.5. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

9.6. Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического) составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с Уставом Учреждения.

9.7. Выплата заработной платы работникам Учреждения осуществляется за 1 половину месяца 21 числа не более 40% и 6 числа следующего месяца за 2 половину месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», по согласованию с трудовым коллективом эти сроки могут быть перенесены.

9.8. Выплата отпускных работникам Учреждения осуществляется за три дня до даты начала отпуска.

В расчет средней заработной платы для начисления отпускных и других выплат, начисляемых от средней заработной платы, включаются все выплаты, относящиеся к выплатам по оплате труда в т.ч. выплаты стимулирующего характера, согласно критериев эффективности труда. Не включаются выплаты, не относящиеся к выплатам по оплате труда (социального характера и иные разовые выплаты, не связанные с оплатой труда). Суммы, выплаченные по договорам гражданско-правового характера работникам Учреждения не включаются в расчет средней заработной платы. (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922).

9.9. Расчет увольняемых работников осуществляется в день увольнения.

9.10. В срок, установленный для выплаты заработной платы за 2 половину месяца работнику под роспись выдается расчетный лист, по форме сформированной программным комплексом 1с «Зарплата и кадры».

10. Оплата труда по гражданско-правовым договорам

10.1. Как одна из форм оплаты труда в Учреждении используется оплата на основании заключенных договоров гражданско-правового характера в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Как правило, заключается договор подряда или договор возмездного оказания услуг. В Учреждении используются типовые формы договоров, утвержденные приказом директора Учреждения.

10.2. В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы, (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения.

10.3. Гражданско-правовые договоры могут заключаться с работниками Учреждения независимо от категории персонала (кроме директора), а также со сторонними исполнителями работ, услуг, не противоречащих деятельности Учреждения в соответствии с Уставом. К таким работам, услугам относятся: методические, преподавательские, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, конструкторские, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие.

10.4. Оплата труда исполнителей по гражданско-правовым договорам осуществляется по договорным расценкам, при наличии акта приемки выполненных работ (услуг).

11. Заключительные положения

11.1. Экономия средств на оплату труда, формируемая за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области, может направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера, выплату материальной помощи.

11.2. Учреждение имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству РФ. Все изменения и дополнения к Положению утверждаются на заседании Управляющего Совета учреждения.

11.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением Управляющего Совета учреждения.

3. Изложить приложение № 12 «Качество» в эффективности работы по баллам в следующей редакции:

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Описание проделанной работы	Максимально возможный балл	Само-оценка	Оценка экспертной группы
Позитивные результаты образовательного-воспитательной деятельности	1. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине): имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики – 1 балл		1		
	2. Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу - 1 балл		1		
	3. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций – 0 балл		0		
	Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций - -1 балл				
	4. Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением – 1 балл			1	
5. Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе и обеспечение ее функционирования свыше 10% - 1 балл			1		

<p>6. Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): на уровне техникума – 1 балл на муниципальном, окружном, областном уровне – 2 балла на всероссийском, международном уровне – 3 балла</p>			
<p>7. Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником – 1 балл</p>		1	
<p>8. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): на уровне техникума – 1 балл на муниципальном, окружном, областном уровне – 2 балла на всероссийском, международном уровне – 3 балла</p>			
<p>9. Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних – 1 балл</p>		1	
<p>10. Доля студентов, продемонстрировавших на демонстрационном экзамене уровень, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия, от общего количества участников демонстрационного экзамена по всем компетенциям в ПОО текущего года 20%-29% - 1 балл, свыше 30% - 2 балла</p>		2	
<p>11. Снижение (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении (снижена по сравнению с предыдущим периодом) – 1 балл</p>		1	

<p>12. Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения 60-65% - 1 балл свыше 65% – 2 балла</p> <p>Оцениваются классные руководители выпускных групп</p>		2	
<p>13. Прохождение преподавателями (мастерами производственного обучения) повышение квалификации по программам, основным на опыте Союза Ворлдскиллс России – 1 балл</p> <p>прохождение обучения и получение сертификата эксперта – 2 балла</p>		2	
<p>14. Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне, на уровне «образовательного округа» или на областном уровне – 1 балл; на российском или международном уровне – 2 балла</p>		2	
<p>15. Участие педагогического работника в разработке проектов развития, грантов: на уровне учреждения, «образовательного округа», области, на российском или международном уровне – 1 балл; в случае победы разработанных проектов, грантов – 3 балла участие в реализации проектов развития, грантов – 1 балл</p>			
<p>16. Участие педагогического работника в реализации курсов предпрофильной подготовки, проекта «Билет в будущее». 1 балл за реализацию каждого курса</p>			
<p>17. Отсутствие замечаний по итогам проверки учебно-методической документации, в том числе в системе АСУ РСО, на протяжении всего отчетного периода – 1 балл Наличие замечаний - - 1 балл</p>		1	

	<p>18. Участие педагогического работ. в организации на базе образовательного учреждения конкурсов, конференций (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства) муниципальный уровень – 1 балл, областной – 2 балла, всероссийский, международный – 3 балла</p>			
<p>Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий</p>	<p>19. Наличие публикаций о положительном педагогическом опыте, соответствующем сфере деятельности техника на официальном сайте ПОО (не менее 3) – 1 балл в периодических изданиях, сборниках различного уровня – 2 балла</p> <p>20. Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на региональном уровне – 1 балл на федеральном уровне – 2 балла</p>	<p>2</p> <p>2</p>		
	<p>21. Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10% - 1 балл</p> <p>Оценивается 1 раз - за 1 полугодие каждого учебного года</p>	<p>1</p>		
<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности студентов по учебным дисциплинам, МДК</p>	<p>22. Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) на уровне округа – 1 балл на областном уровне – 2 балла на федеральном уровне – 3 балла /дополнительно за количество победителей и призеров: От 1 до 3 человек – 2 балла Более 3 человек – 3 балла</p> <p>Учитывается очное участие</p>	<p>6</p>		

<p>23. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалей и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>на уровне техникума – 1 балл на уровне округа – 2 балла на областном, федеральном уровне – 3 балла /дополнительно за количество победителей и призеров: От 1 до 3 человек – 1 балл Более 3 человек – 2 балла</p>		5	
<p>24. Доля обучающихся, участвующих в движении «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия, конкурсы профессионального мастерства в ПОО, обучение по коротким программам) составляет не менее 25% - 1 балл</p>		1	
<p>25. Наличие реализованных социально-значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника – 1 балл</p>			
<p>26. Доля обучающихся, вовлеченных в творческую деятельность от общего числа обучающихся учебной группы составляет не менее 25% – 1 балл</p>		1	
<p>27. Доля обучающихся, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательной организации, некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений в добровольную (волонтерскую) деятельность (с учетом результатов деятельности всех сфер: спорта, культуры и др.) составляет не менее 25% – 1 балл</p>		1	
<p>28. Доля обучающихся, вовлеченных в клубное студенческое движение от числа обучающихся учебной группы составляет не менее 25% – 1 балл</p>		1	
<p>29. Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы наставничества составляет не менее 25% от общего количества обучающихся учебной группы – 1 балл</p>		1	

<p>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя, мастера группы</p>	<p>30. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися учебных занятий без уважительной причины – 1 балл</p> <p>31. Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях (и т.д.) образовательного учреждения, на базе образовательного учреждения дополнительного образования, спортивной школе и иное, составляет не менее 50% – 1 - балл</p>		<p>1</p> <p>1</p>	
<p>Эффективная организация использования материально-технических и финансовых</p>	<p>32. Результаты участия по улучшению материально-технического, санитарно-гигиенического, пожаробезопасного обеспечения учебно-воспитательного процесса:</p> <p>участие педагогического работника в ремонтных работах, изготовление действующих макетов – от 1 до 3 баллов (в зависимости от объема и уровня сложности работ)</p>		<p>3</p>	
<p>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</p>	<p>33. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса – 0 баллов;</p> <p>Наличие случаев травматизма - -1 балл</p>		<p>0</p>	
	<p>34. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности</p> <p>1 балл за каждое мероприятие</p>			

ИТОГО:

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

№ п.п.	Показатели	Описание проделанной работы, перечень мероприятий, фактические показатели	Баллы		
			Макс.	Само оценка	Оценка экспертной группы
1	Наличие системы (плана) мероприятий по контролю качества учебно-воспитательного процесса (наличие качественных локальных актов, плана воспитательной работы, его выполнение, уровень проведения мероприятий; принятие управленческих решений, система работы с детьми-сиротами, инвалидами, выполнение контрольных цифр приема обучающихся); Наличие и выполнение утвержденной системы (плана) по контролю качества учебно-воспитательного процесса +5 баллов; Отсутствие плана (-5) баллов				
2	Наличие и выполнение утвержденного плана культурно массовых мероприятий +5 баллов; Отсутствие плана (-5) баллов				
4	Уровень самостоятельности, своевременность и качество предоставления документов, информации, отчетов (+1) балл (-2) балла за несвоевременное неверное предоставление				
5	Достижения педагогического персонала и обучающихся, с обязательным наличием оформленных материалов За каждое призовое место 3 балла				
7	Организация и проведение мероприятий,				

	повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей (выступление, публикации в средствах массовой информации) + 2 балла за каждое мероприятие				
8	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся + 1 балл за каждое проведенное мероприятие				
9	Охват обучающихся дополнительным образованием (в том числе бесплатным), организованным на базе Техникума, организация летней занятости обучающихся +1 балл за каждого привлеченного студента получившего свидетельство об обучении.				
10	Организация инновационной деятельности в учебно-воспитательном процессе за каждое действующее нововведение +5 баллов на протяжении текущего учебного года .				

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

№ п.п.	Показатели	Описание проделанной работы, перечень мероприятий, фактические показатели	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1	Проведение диагностических исследований: 1.1 Диагностическое исследование группы (1-5 групп- 1 балл, 6-10 групп-2 балла) 1.2 Индивидуальная диагностика: 1-20 чел- 1 балл, 21-40 чел. - 2 балла, более 40 чел. - 3 балла			
2	Консультативная работа с педагогическими кадрами, родителями, обучающимися (наличие журналов фиксации работы): 2.1 индивидуальные консультации до 20 – 1 балл, более 20 –			

	2 балла; 2.2 групповые консультации до 3 групп -1 балл, более- 2 балла			
3	Межведомственное и взаимодействие с организациями и учреждениями района: Посещение, участие, проведение - экскурсий, - родительских собраний, - встреч с представителями государственных учреждений и общественных организаций и пр. 1 балл за каждое мероприятие			
4	Проведение открытых мероприятий и выступление на них (конференции, семинары, круглые столы, проведение мастер-классов). В зависимости от уровня- учреждение, район (округ), область- федеральный уровень 1,2,3 балла			
5	Наличие публикаций на профессиональную тематику: - на сайте ПОО (не менее 3 публикаций)- 1 балл; - в периодических изданий, сборниках различного уровня- 2 балла.			
6	Участие в профессиональных смотрах, конкурсах, фестивалях и др. В зависимости от уровня- учреждение, район (округ), область- федеральный уровень 1,2,3 балла			
7	Изучение социально-психологических особенностей личности обучающихся, условий их жизни; выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки Посещение проблемных семей, оказание непосредственной социально-психологической помощи подросткам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. (+2 балла за каждое посещение и оказание конкретных мер поддержки)			
8	Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри, осуществление психологического сопровождения участников			

	конкурсов			
	1 балл за каждое мероприятие			
9	Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей			
	1 балл за каждое мероприятие			
	ИТОГО			

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ п/п	Показатели	Описание работы, мероприятий, фактические показатели	Само оценка	Оценка экспертной группы
1	<p>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности</p> <p>1.1 Отсутствие обеспокоенных жалоб обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций - 1 балл;</p> <p>1.2 Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в КДН - 1 балл;</p>			
2	<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</p> <p>2.1 Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и фестивалях: наличие призовых мест у обучающихся, в подготовке которых принималось непосредственное участие (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>-на уровне округа-1 балл;</p> <p>-на областном уровне-2 балла;</p> <p>- на федеральном уровне- 3 балла.</p> <p>Дополнительно за количество победителей и призеров:</p> <p>от 1 до 3 человек- 1балл, более 3 человек- 2 балла.</p> <p>2.1 Участие в социально-значимых проектах: непосредственное участие в подготовке и сопровождении социально-значимых проектов</p> <p>-на уровне округа -1 балл,</p> <p>-на областном уровне – 2 балла,</p> <p>-на федеральном уровне – 3 балла.</p>			

	Дополнительно за количество победителе.) призеров: от 1 до 3 человек- 1 балл, более 3 человек- 2 балла.			
3	Межведомственное и взаимодействие с организациями и учреждениями района Посещение, участие, проведение: - экскурсий, - родительских собраний, - встреч с представителями государственных учреждений и общественных организаций и пр. - 1 балл за мероприятие			
4	Изучение социально-психологических особенностей личности обучающихся, условий их жизни; выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки Посещение проблемных семей, оказание непосредственной социально-психологической помощи подросткам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. (2 балла за каждое посещение и оказание конкретных мер поддержки)			
5	Своевременное и качественное ведение работы с документацией - своевременное предоставление отчетной документации +2 балла; - предоставление информации на сайт техникума +1 балл; - своевременное и качественное ведение работы с созданием базы данных обучающихся из асоциальных семей, детей-сирот, детей, находящихся под опекой - 1 балл.			
6	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. В зависимости от уровня: - на уровне техникума- 1балл, - на муниципальном, окружном, областном уровне- 2 балла, - на всероссийском, международном уровне - 3 балла.			
7	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности от 1 до 3 баллов за каждое мероприятие (в зависимости от объема и уровня сложности работ)			
	ИТОГО			

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ БИБЛИОТЕКАРЯ

№ п.п.	Показатели	Описание проделанной работы, перечень мероприятий, фактические показатели	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1	Обеспеченность сопровождения работы библиотеки, учета библиотечного фонда информационными технологиями. Повышение количества пользователей электронной библиотекой +0,5 баллов за каждого ученика использовавшего в отчетном периоде материалы эл. библиотеки			
2	Организация и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж Техникума среди обучающихся, родителей, общественности, в т.ч. привлечение абитуриентов, выступление (публикации) в средствах массовой информации и др. +1балл за каждое мероприятие			
	ИТОГО			

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

№ п/п	Показатели	Баллы		
		Макс.	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1.	Своевременность и качество отчетной документации.	до 15		
2.	Уровень самостоятельности, качество подготовки проектов приказов, писем, отчет экономических расчетов, смет, анализов и т.п.	до 10		
3.	Обеспечение сопровождения бухгалтерского учета качественными информационными технологиями.	до 15		
4.	Отсутствие замечаний проверяющих органов.	до 20		
	Максимальное количество баллов	60		

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ВЕДУЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

№ п.п.	Показатели	Баллы		
		Макс.	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1.	Обеспечение сопровождения движения и учета материалов, оборудования, инструмента и материальных ценностей информационными технологиями.	до 5		
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов требованиям пожарной и электробезопасности, охраны труда, сан. гигиены.	до 5		
3.	Качественное обеспечение жизнедеятельности ОУ	до 5		
4.	Благоустройство территории Техникума и прилегающей территории	до 5		
5.	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	5		
	Максимальное количество баллов	25		

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ВЕДУЩЕГО-БУХГАЛТЕРА, ЭКОНОМИСТА, СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ

№ п.п.	Показатели	Баллы		
		Макс.	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1	Обеспечение сопровождения бухгалтерского учета качественными информационными технологиями.	до 15		
2	Качественное ведение документации (своевременное и качественное предоставление отчетности; отсутствие замечаний организацией принимающих отчеты, отсутствие ошибок при вычислениях и т.п.), своевременность и правильность проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных фондов.	до 20		
	Максимальное количество баллов	35		

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ИНСПЕКТОРА ПО КАДРАМ

№ п.п.	Показатели	Баллы		
		Макс.	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	до 5		
2	Организация приема посетителей, ведение учета их заявлений, контроль срока исполнения документов	до 5		
3	Обеспеченность сопровождения документации, кадрового делопроизводства и др. информационными технологиями.	До 5		
4	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	5		
	Максимальное количество баллов	20		

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СЕКРЕТАРЯ

№ п.п.	Показатели	Баллы		
		Макс.	Само-оценка	Оценка экспертной группы
1	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	до 5		
2	Организация приема посетителей, ведение учета их заявлений, контроль срока исполнения документов	до 5		
3	Обеспеченность сопровождения документации, кадрового делопроизводства и др. информационными технологиями.	до 5		
4	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	5		
	Максимальное количество баллов	20		

**КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА
(СЛЕСАРЬ, САНТЕХНИК, ЭЛЕКТРИК, СТОЛЯР, МЕХАНИК)**

№ п.п.	Показатели	Кол-во баллов
1	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	до 5
	Максимальное количество баллов	5

**КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА
(СТОРОЖ, ВАХТЕР, ДЕЖУРНЫЙ ПО ЗДАНИЮ, ГАРДЕРОБЩИК, ВОДИТЕЛЬ)**

№ п.п.	Показатели	Кол-во баллов
1	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	до 5
	Максимальное количество баллов	5

**КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА
(УБОРОЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДВОРНИК)**

№ п.п.	Показатели	Кол-во баллов
1	Содержание участка в соответствии с санитарными нормами, отсутствие замечаний на санитарное состояние участка проверяющими органами	до 5
	Максимальное количество баллов	5

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА

№ п/п	Показатели	Кол-во баллов
1	Организация учебно-производственного процесса в соответствии с программами производственного обучения, учетом регионального компонента.	до 10
2	Руководство учебно-производственной деятельностью мастеров производственного обучения (составлением перечней учебно-производственных работ согласно требований учебных программ, разработкой планов производственного обучения по профессиям, программ предвыпускной производственной практики) и обеспечение их выполнения.	до 5

3	Выполнение плана внутри техникумского контроля. Осуществление контроля, ведение установленной учетно-отчетной документации по показателям работы учебных мастерских.	до 5
4	Высокий уровень организации и проведения итоговой и поэтапной аттестации обучающихся (соответствие нормативным требованиям и требованиям заказчиков, отсутствие замечаний по подготовке, проведению и отчетности).	до 10
5	Организация оснащения учебных мастерских техникой, оборудованием, материалами, инструментами, приспособлениями и технологической документацией.	до 5
6	Организация проведения проверочных, единых контрольных работ и квалификационных (пробных) работ по производственному обучению, систематической проверки умений и навыков обучающихся в процессе производственного обучения.	до 5
7	Сохранение контингента обучающихся.	до 10
8	Связь с предприятиями - социальными партнерами (своевременное заключение договоров-соглашений о совместной деятельности). Организация производственной практики обучающихся на предприятии.	до 5
	Максимальное кол-во баллов	55

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ

№ п/п	Показатели	Кол-во баллов
1	Результативное проведение внеурочных мероприятий, с обязательным наличием оформленных материалов	до 15
2	Ведение учета военнообязанных в техникуме и предоставление соответствующих отчетов в военкоматы.	до 10
3	Разработка плана гражданской обороны (ГО) техникума.	до 5
4	Организация занятий по ГО с работниками Техникума, подготовка и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений, учебных сборов и др.	до 10
5	Участие в обеспечении функционирования Техникума при возникновении различных чрезвычайных ситуаций.	до 5
6	Создание и совершенствование учебно-материальной базы, использование информационных технологий, соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки.	до 20
7	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	до 15
	Максимальное количество баллов	80

КРИТЕРИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

№ п/п	Показатели	Макс.	Баллы	
			Самооценка	Оценка экспертной группы
1	Эффективность процесса обучения			
1.1	Динамика успеваемости	3		
1.2	Отсутствие неуспевающих учеников по результатам итоговой аттестации - 0.	2		
1.3	Количество выпускников, получивших диплом с отличием	2		
1.4	Количество выпускников, ставших победителями или призерами конкурсов профессионального мастерства	3		
1.5	Участие в научно - практических конференциях	2		
1.6	Доля учеников, трудоустроившихся в течении одного года после окончания обучения по полученной специальности от общего числа выпускников очной формы обучения	2		
Итого:		14		
2	Эффективность воспитательной работы			
2.1	Число обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в ОУ	0		
2.2	Наличие в ОУ молодежных объединений	1		
2.3	Наличие ученического органа самоуправления - студенческий Совет.	1		
2.4	Количество обучающихся, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.	1		
2.5	Доля обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца	0		
2.6	Организация деятельности СМИ ОУ	1		
2.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах	1		
Итого		5		
3	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			

3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в проф-ном сообществе (рез проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением.	2	
3.2	Наличие достижений у педагогического коллектива по внедрению в практику современных образовательных технологий.	1	
3.3	Наличие сайта ОУ, обновляемого не менее 1 раз в месяц.	1	
3.4	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, для работы преподавателя на уроке	1	
Итого		5	
4	Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
4.1	Изменение доли учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года.	2	
Итого		2	
5	Эффективность управленческой деятельности		
5.1	Выполнение государственного регионального задания (КЦП) на подготовку квалифиц-х рабочих (100%)	4	
5.2	Организация обучения граждан с полным возмещением затрат по основным профессиональным образовательным программам	1	
5.3	Введение в отчетном периоде новых С/Х профессий	1	
5.4	Наличие действующей программы развития, согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения.	1	
5.5	Доля выпускников, прошедших производственную практику на предприятиях, с которыми ОУ заключены долгосрочные соглашения(договоры)	2	
5.6	Обучение зам. директора на курсах ПК	1	
5.7	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ОУ.	1	
5.8	Участие зам. директора в составе экспертных групп.	2	
5.9	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	1	
5.10	Реализация дополнительных образовательных программ	1	
5.11	Подготовка публичного отчета о деятельности ОУ за прошедший учебный год в сети Интернет.	1	

Итого			16	
6	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье, сбережение и безопасность участников образовательного процесса			
6.1	Наличие программы пропагандирующей здоровый образ жизни		1	
6.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанными с капитальным вложением средств. (отсутствуют)		2	
6.3	Отсутствие травматизма среди учащихся и работников во время образовательного процесса.		1	
6.4	Наличие предписаний, замечаний и жалоб по организации горячего питания (отсутствуют)		0	
6.5	Организация питания обучающихся		2	
Итого			6	
7	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.			
7.1	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации, в объеме не менее 72 часа. -		0	
7.2	Результативность участия педагогических работников в конкурсах проф. мастерства		2	
7.3	Доля обучающихся, обеспеченных учебниками из фонда ОУ		1	
7.4	Организация на базе ОУ конкурсов		3	
7.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок		2	
7.6	Рост доли внебюджетных средств в общем объеме средств финансирования по сравнению с предыдущим годом		4	
Итого			12	
ВСЕГО			60	

Список работников
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»
по ознакомлению с изменениями к коллективному договору
между администрацией и трудовым коллективом ГБПОУ «БГСХТ им.
Героя Советского Союза Смолякова И.И.» на 2020 - 2023 год.

№ п.п.	Ф,И,О работников	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.	Астафурова Любовь Федоровна	вахтер	01.04.21г.	
2.	Безгин Николай Сергеевич	мастер п/о		
3.	Варлаганова Анастасия Юрьевна	директор	01.04.21	
4.	Вельмейкина Валентина Викторовна	социальный педагог	01.04.21г.	
5.	Владиминова Екатерина Евгеньевна	преподаватель	01.04.21г.	
6.	Глумова Татьяна Викторовна	мастер п/о	01.04.2021	
7.	Горбунов Александр Владимирович	преподаватель	01.04.21г.	
8.	Горбунова Светлана Анатольевна	преподаватель	01.04.21г.	
9.	Гребнев Валерий Михайлович	мастер п/о	01.04.21г.	
10.	Давыдов Александр Иванович	мастер п/о	1.04.21г.	
11.	Еськин Александр Олегович	мастер п/о	01.04.21	
12.	Жаринова Светлана Константиновна	секретарь учебной части	01.04.21г.	
13.	Железникова Вера Михайловна	преподаватель	01.04.2021	
14.	Жильцова Анастасия Николаевна	преподаватель	01.04.2021	
15.	Заика Елена Леонидовна	главный бухгалтер	01.04.21	
16.	Заика Ольга Владимировна	экономист	01.04.21	
17.	Захаров Артур Сурикович	преподаватель	01.04.21	
18.	Иванова Лариса Федоровна	специалист по закупкам	01.04.21	
19.	Игнатъева Ирина Александровна	уборщик служебных	01.04.21г.	

		помещений		
20.	Кривошеева Елена Вячеславовна	ведущий бухгалтер		
21.	Макарова Татьяна Анатольевна	преподаватель	01.04.2021	Тчч -
22.	Маркова Мария Ильинична	преподаватель	01.04.2021	Млф
23.	Моисеева Елена Евгеньевна	мастер п/о	01.04.2021	Моисеев
24.	Остроухов Александр Сергеевич	мастер п/о	1 04.2021	Остр
25.	Остроухова Татьяна Владимировна	преподаватель	01.04.2021	Остр
26.	Педаш Андрей Владимирович	мастер п/о		
27.	Петюшина Александра Владимировна	преподаватель	01.04.2021	Петюшина
28.	Пирожков Евгений Александрович	преподаватель	01.04.2021	Пирожков
29.	Прошина Елена Ивановна	мастер п/о	01.04.2021	Прошина
30.	Пупаева Светлана Анатольевна	преподаватель	01.04.2021	Пупаева
31.	Синельников Алексей Юрьевич	мастер п/о	01.04.212	Синельников
32.	Степанова Елена Викторовна	преподаватель	01.04.2021	Степанова
33.	Степанова Надежда Григорьевна	преподаватель	01.04.2021	СН
34.	Типикина Галина Ивановна	преподаватель	01.04.2021	Типикина
35.	Токарева Ольга Борисовна	преподаватель	01.04.2021	Токарева
36.	Чешко Татьяна Николаевна	мастер п/о	01.04.2021	Чешко
37.	Шигаева Мария Александровна	инспектор по кадрам	01.04.2021	Шигаева
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 41 (сорок один) листов

И. о. директора ГЫПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Подпись: Т.А. Макарова

