

ПРИНЯТО  
Педсоветом ГБПОУ ВО «МИК»  
Протокол от 02.09.2015 года № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ ВО «МУРОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основе Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года; Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования (утверждено Постановлением губернатора Владимирской области № 544 от 30.07.2008 года (с изменениями и дополнениями); Постановления Губернатора Владимирской области «О внесении изменений в постановление Губернатора от 04.09.2008 № 622; «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений культуры» от 11.09.2013 года № 1014; Методических рекомендаций Министерства образования и науки России по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (утверждено 18.06.2013 года); Устава колледжа.

1.2. Система оплаты труда (далее - СОТ) работников колледжа устанавливается в целях повышения:

- эффективности и качества педагогического труда;
- уровня реального содержания заработной платы работников колледжа;
- мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда;
- кадровой обеспеченности учреждений, в том числе путем создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов.

1.3. СОТ работников колледжа устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области.

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

1.5. Оплата труда работников колледжа осуществляется на основе действующего законодательства о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования.

1.6. Заработная плата включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты. Размеры базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы устанавливаются Постановлением Губернатора области от 08.08.2008 N 562 "О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (с

изменениями и дополнениями).

1.7. Заработная плата штатным работникам устанавливается в соответствии со штатным расписанием. Штатное расписание утверждается директором колледжа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

1.8. Должностной оклад, ставка заработной платы работника колледжа (за исключением директора, заместителя директора, ректора, проректора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

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

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

1.9. Должностные оклады, ставки заработной платы работников колледжа устанавливаются согласно действующему законодательству по Владимирской области о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений отрасли образования.

1.10. Оплата труда библиотечных и других работников техникума, осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора администрации Владимирской области № 1014 от 11.09.2013 г. «О внесении изменений в Постановление Губернатора области от 04.09.2008 № 622 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных областных учреждений культуры».

1.11. Оплата труда преподавателей и других работников, занятых в учебных группах с полным возмещением затрат, оплачивается из внебюджетных средств. Оплата преподавателей, занятых в таких группах производится по соглашению сторон.

1.12. Заработная плата директору колледжа (должностной оклад, надбавки, премии и др.) устанавливает Учредитель – Департамент образования администрации Владимирской области.

1.13. Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа устанавливаются приказом директора на 10-30% ниже своего должностного оклада.

1.14. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников колледжа производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.15. Объем учебной нагрузки преподавателей колледжа (далее - преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами,

других конкретных условий в колледже.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю колледжа с учетом мнения представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (обучающихся), групп и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

1.16. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренном законодательством.

1.17. Преподавателям колледжа, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года. Такие педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

1.18. Преподавательская работа руководящих и других работников колледжа без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

1.19. Выплата заработной платы осуществляются дважды в месяц. Сроки выплаты указаны в коллективном договоре колледжа.

## **2. Выплаты компенсационного характера**

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

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;

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

2.3.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.3.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации:

- при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.3.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### 2.3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах к ставкам заработной платы работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.3. Для целей стимулирования работников колледжа к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере:

- не менее 20 процентов фонда оплаты труда колледжа, для руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- не менее 30 процентов фонда оплаты труда колледжа, для педагогических работников.

3.4. Учредитель может устанавливать руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера. В этих целях учредитель вправе централизовать до 2,5% ассигнований, выделяемых из областного бюджета на оплату труда работников и персонала подведомственных им учреждений, на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

3.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе устанавливаются и за дополнительную работу:

3.5.1. Выплаты за осуществление функций классного руководителя

Доплата устанавливается классным руководителям реализующих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

- при наполняемости в группе до 15 человек – 23%;

- при наполняемости в группе более 15 человек – 33% должностного оклада (ставки заработной платы) из бюджетных средств за выполнение следующих обязанностей:
- индивидуальная работа с обучающимися, родителями;
- проведение не реже одного раза в месяц тематических классных часов.
- заполнение журнала теоретического обучения;
- учет и контроль посещаемости в дни теоретических занятий;
- посещение обучающихся на дому;
- проведение родительских собраний по итогам учебы, не реже одного раза в квартал;
- организация и проведение внеклассных мероприятий, подготовка к смотру художественной самодеятельности, Дней здоровья, праздников, вечеров и т.д. совместно с мастерами производственного обучения;
- сохранение контингента учебной группы;
- за работу с несовершеннолетними детьми из социально-неблагополучных семей в размере от 5% до 20%.

#### 3.5.2. Выплаты за проверку письменных работ

Доплата устанавливается преподавателям, осуществляющим проверку письменных работ по математике, русскому языку и литературе:

- при наполняемости в группе до 13 человек – 10%;
- при наполняемости в группе свыше 13 человек – 20% от должностного оклада (ставка заработной платы) за счет бюджетных средств.

#### 3.5.3. Выплаты за заведование оборудованными и паспортизированными учебными кабинетами, лабораториями, музеем, спортивным залом

Доплата устанавливается в размере до 15% должностного оклада (ставка заработной платы) за каждый закрепленный кабинет (лабораторию, музей, спортивный зал) из бюджетных средств.

#### 3.5.4. Выплаты за заведование учебными, учебно-производственными мастерскими

Доплата устанавливается в размере до 35% должностного оклада (ставка заработной платы) за каждую мастерскую из бюджетных средств.

Критерии оценки работы заведующего учебным кабинетом, учебно-производственной мастерской:

- наличие плана работы на год, месяц и его выполнение;
- систематизация учебно-наглядных пособий, наличие каталога, паспорта;
- обновление, приобретение, изготовление и ремонт учебно-наглядных пособий;
- укомплектованность по темам дидактическим материалом и наглядными пособиями;
- наличие, состояние и использование технических средств обучения;
- сохранность учебно-материальной базы;
- состояние мебели, оборудования, эстетическое оформление кабинета, мастерской;
- соответствие санитарным нормам;
- работа актива при кабинете, мастерской;
- внеклассная работа по предмету, профессии, специальности.

#### 3.5.5. Выплаты за руководство методическими комиссиями

Доплата в размере до 15% к должностному окладу из бюджетных средств за выполнение следующих обязанностей:

- составление и выполнение планов работы методических комиссий;
- участие в подготовке вопросов, выносимых на заседание педагогического совета;
- обсуждение методических разработок, составленных преподавателями и мастерами производственного обучения по наиболее сложным разделам и темам программ, докладов по методике обучения и использованию передового опыта;
- подготовка и проведение открытых уроков;
- участие в работе по аттестации работников колледжа;
- участие в выставках технического творчества или итоговых мероприятиях по методической работе;

- организация, проведение олимпиад, научно-педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства;
- взаимопосещение уроков;
- участие в областных методических мероприятиях («Лучший по профессии», фестиваль методических идей, Учитель года);
- заседание методических комиссий проводить не реже 1 раза в месяц.

3.5.6. За подготовку к олимпиадам и соревнованиям; за дополнительную работу с отстающими обучающимися – до 50% должностного оклада за счет средств областного бюджета.

3.5.7. Выплаты за работу с библиотечным фондом учебников устанавливаются до 20% должностного оклада за счет средств областного бюджета.

3.5.8. Выплаты административно-хозяйственным работникам (размер доплаты определяется приказом директора):

- за интенсивность, связанную со сбором, обработкой и предоставлением информации о трудовом стаже в пенсионный фонд, фонд социального страхования, налоговую инспекцию и т.д. – до 150%;

- за проведение сверки расчетов с контрагентами и потребителями услуг; предоставление индивидуальных сведений на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - до 150%;

- за дополнительный объем работы, возникающий в связи с проведением ремонтных работ – до 200%;

- за переработку рабочего времени, связанную с производственной необходимостью – до 100%;

- за выполнение погрузочно-разгрузочных работ – до 100% должностного оклада (ставки заработной платы).

3.5.9. Выплаты за работу по размещению информации на официальных сайтах – до 150%;

3.5.10. За выполнение функций контрактного управляющего, может устанавливаться доплата, как в процентах (до 200%), так и в абсолютном размере к должностному окладу (до двух окладов);

3.5.11. За участие в процедурах закупок и приемке товаров (работ, услуг) членам комиссий устанавливаются доплаты до 150%.

3.5.12. За сопровождение обучающихся из категории «молодые мамы», развитие службы «Медиации», организация, проведение и привлечение обучающихся, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, трудных подростков к участию в мероприятиях и за работу с детьми с ограниченными возможностями - до 150%;

3.5.13. За дежурство по колледжу, в целях безопасности образовательного учреждения – до 50%;

Выплаты производятся из бюджетных и внебюджетных средств.

3.6. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.6.1. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, РФ - 20% должностного оклада из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда.

3.6.2. Работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры»:

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности – 20% должностного оклада из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда;

3.6.3. Мастерам производственного обучения за выполнение воспитательных функций – 1000 рублей из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда;

за работу с несовершеннолетними детьми из социально-неблагополучных семей в размере от 5% до 20% из бюджетных средств;

3.6.4. За качественное информационное сопровождение сайта колледжа – до 100% из бюджетных средств;

3.6.5. За развитие предпринимательской деятельности – до 200% должностного оклада за счет внебюджетных средств.

3.6.6. Обслуживающему персоналу:

- за содержание участков в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений – до 100% должностного оклада из бюджетных и внебюджетных средств;

- за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 100% должностного оклада из бюджетных и внебюджетных средств.

3.7. Выплаты за стаж непрерывной работы по специальности:

3.7.1. Устанавливается библиотекарю в размере 20% должностного оклада при стаже работы от 5 до 10 лет; 30% - при стаже работы от 10 до 20 лет; 35% - при стаже работы от 20 до 25 лет, 40% - при стаже работы свыше 25 лет. Выплата производится за счет средств областного бюджета.

3.7.2. Устанавливается выпускникам учреждений профессионального образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в учреждения до прохождения ими аттестации (но не более 3 лет) с учетом нагрузки:

- с высшим профессиональным образованием (диплом с отличием) – 35%;
- с высшим профессиональным образованием – 30%;
- со средним профессиональным образованием (диплом с отличием) – 30%;
- со средним профессиональным образованием – 25%.

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы

Наименование должностей	Основания для премирования	За какой период премируется
1	2	3
3.8.1. Мастера производственного обучения, преподаватели, методист	<ul style="list-style-type: none"><li>- полное и своевременное выполнение всеми обучающимися учебной группы учебного плана и программы производственного и теоретического обучения;</li><li>- совершенствование учебно-материальной базы;</li><li>- сохранение контингента обучающихся;</li><li>- успешное прохождение всеми обучающимися итоговой аттестации, получение установленных и повышенных разрядов;</li><li>- участие в профориентационной работе;</li><li>- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;</li><li>- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;</li><li>- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;</li><li>- проведение уроков высокого качества;</li></ul>	За квартал

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и проведение внеклассных мероприятий их разнообразие;</li> <li>- применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;</li> <li>- участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических комиссиях);</li> <li>- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;</li> <li>- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа у обучающихся, родителей, общественности;</li> <li>- снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, совершивших правонарушения;</li> <li>- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;</li> <li>- высокий уровень исполнительской дисциплины;</li> <li>- участие в ремонте и оформлении кабинета, мастерской;</li> <li>- распространение опыта своей работы (доклады на педсоветах, методических комиссиях, конференциях);</li> <li>- проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий на высоком методическом и профессиональном уровне;</li> <li>- повышение квалификации (курсы ВИПКРО, стажировки, семинары);</li> <li>- своевременные и качественное оформление учебно-планирующей отчетной документации;</li> <li>- участие во внеклассной работе по предмету, профессии, ведение кружков, клубов, секций;</li> <li>- наличие учебно-методических комплексов их совершенствование;</li> <li>- итоги оценки показателей и критерий эффективности деятельности (приказ №47 от 27.09.2013 г.).</li> </ul>	
3.8.2. Главный бухгалтер, бухгалтера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное ведение финансовой документации, сдача бухгалтерской отчетности;</li> <li>- эффективность финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- правильная организация бухгалтерского учета;</li> <li>- качественный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью</li> </ul>	за квартал



	<p>собственности колледжа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хорошие результаты по данным проверок контрольно-ревизионных органов;</li> <li>- своевременное и качественное проведение инвентаризации;</li> <li>- четкая организация работы бухгалтерии.</li> </ul>	
3.8.3. Зам. директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение годового плана приема и выпуска обучающихся;</li> <li>- совершенствование воспитательной работы;</li> <li>- сохранение контингента обучающихся;</li> <li>- разнообразие и качество воспитательных мероприятий в колледже;</li> <li>- качественная работа с сиротами, опекаемыми;</li> <li>- современное и качественное оформление документации по воспитательной работе, сдача отчетов;</li> <li>- выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;</li> <li>- организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений;</li> <li>- снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, совершивших правонарушения;</li> <li>- достижение призовых мест в конкурсах, смотрах и т.д.</li> <li>- участие в профориентационной работе;</li> <li>- сотрудничество с комиссией по делам несовершеннолетних, УВД, КОС, молодежным комитетом;</li> <li>- организация проведения открытых внеклассных мероприятий на высоком профессиональном уровне;</li> <li>- эстетическое состояние наглядного оформления колледжа;</li> </ul>	за квартал
3.8.4. Заместитель директора по НМР, Заведующая учебной частью	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение годового плана приема и выпуска обучающихся;</li> <li>- сохранение контингента обучающихся;</li> <li>- высокие показатели в учебном процессе; своевременное и качественное оформление учебной документации;</li> <li>- внедрение новых технологий в учебном процессе;</li> <li>- совершенствование учебно-методической работы;</li> <li>- участие в городских, областных, Всероссийских мероприятиях;</li> <li>- организация проведения предметных недель, открытых уроков, олимпиад, смотров</li> </ul>	за квартал

	<p>на высоком профессиональном уровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение плана внутреннего контроля;</li> <li>- участие в профориентационной работе;</li> <li>- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- своевременная сдача планирующей и отчетной учебной документации;</li> <li>- соблюдение графика учебного процесса и отсутствие срывов занятий теоретического обучения;</li> <li>- снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающихся без уважительной причины;</li> <li>- организация приносящей доход деятельности (подготовительные курсы)</li> </ul>	
<p>3.8.5. Заместитель директора по УПР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение годового плана приема обучающихся и выпуска квалифицированных рабочих и специалистов;</li> <li>- сохранение контингента обучающихся;</li> <li>- высокие показатели в учебно-производственном процессе;</li> <li>- внедрение инновационных технологий на занятиях производственного обучения;</li> <li>- совершенствование учебно-материальной базы учебно-производственных мастерских;</li> <li>- участие в городских, областных, Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, выставках технического творчества;</li> <li>- своевременное и качественное оформление документации;</li> <li>- своевременная сдача планирующей и отчетной документации;</li> <li>- организация проведения открытых уроков производственного обучения;</li> <li>- выполнение плана внутреннего контроля;</li> <li>- участие в профориентационной работе;</li> <li>- своевременное заключение договоров с заказчиками на прохождение производственной практики обучающихся;</li> <li>- соблюдение графика учебно-производственного процесса, отсутствие срывов занятий производственного обучения;</li> <li>- высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;</li> <li>- снижение (отсутствие) пропусков</li> </ul>	<p>за квартал</p>

	уроков без уважительной причины; - организация приносящей доход деятельности.	
3.8.6. Заместитель по производству	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение годового плана выпуска обучающихся;</li> <li>- качественное проведение уроков производственного обучения мастерами производственного обучения;</li> <li>- высокие показатели в учебно-производственном процессе;</li> <li>- выполнение плана внутреннего контроля;</li> <li>- своевременное и качественное оформление учебно-производственной документации;</li> <li>- организация проведения открытых уроков мастерами производственного обучения;</li> <li>- совершенствование учебно-материальной базы учебно-производственных мастерских;</li> <li>- обеспечение санитарно-гигиенических условий, охраны труда, требований пожарной и электробезопасности;</li> <li>- организация и руководство производственной деятельностью колледжа;</li> <li>- руководство подготовкой мастеров производственного обучения к урокам теоретического обучения, их работой в дни теоретических занятий, закрепленных за ними учебными группами;</li> <li>- повышение квалификации мастеров п/о (стажировки, семинары);</li> <li>- обобщение и распространение передового опыта профессиональной подготовки обучающихся;</li> <li>- развитие профессионального творчества обучающихся и мастеров производственного обучения;</li> <li>- высокий уровень организации и проведение олимпиад по профессиям, выставок технического творчества;</li> </ul>	за квартал
3.8.7. Заведующий хозяйственным отделом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа;</li> <li>- выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;</li> <li>- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;</li> <li>- обеспечение сохранности собственности колледжа;</li> <li>- содержание в исправном состоянии материально-технической базы колледжа;</li> </ul>	за квартал

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения в колледже и общежитии;</li> <li>- хорошая организация работы обслуживающего персонала (сторожа, дворник, техслужащие, электрик, сантехник и др.);</li> <li>- активное участие в укреплении учебно-материальной базы колледжа;</li> <li>- содержание в надлежащем состоянии системы электропитания, освещения, отопления, вентиляции, водоснабжения, канализации и т.д. в колледже;</li> <li>- организация и контроль за обеспечением питания обучающихся в столовой;</li> <li>- своевременная и качественная работа по благоустройству, озеленению и уборке территории колледжа.</li> </ul>	
3.8.8. Педагог-психолог, социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;</li> <li>- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;</li> <li>- эффективность в работе с трудными обучающимися, детьми-сиротами, опекаемыми, неблагополучными семьями;</li> <li>- выполнение планов работы;</li> </ul>	за квартал
3.8.9. Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- высокая читательская активность обучающихся;</li> <li>- пропаганда чтения как формы культурного досуга;</li> <li>- участие в мероприятиях колледжа, городских и областных мероприятиях;</li> <li>- оформление тематических выставок;</li> <li>- выполнение плана работы библиотекаря</li> </ul>	за квартал
3.8.10. Административно-хозяйственный и учебно-производственный персонал	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;</li> <li>- проявление творчества и инициативы в работе;</li> <li>- достижение хороших результатов.</li> </ul>	за квартал
3.8.11. Руководящие, педагогические, административно-хозяйственные работники колледжа	<p>Единовременные премии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками;</li> <li>- юбилейными датами;</li> <li>- с уходом на пенсию;</li> <li>- по итогам проведения отчетных выставок технического творчества обучающихся и работников;</li> <li>- за результативное участие во Всероссийских, зональных и областных смотрах, соревнованиях, конкурсах,</li> </ul>	

	олимпиадах; - по результатам проверок, проводимых органами исполнительной власти и т.д.; - результативное исполнение разовых поручений; - по итогам работы за год (из экономии средств).	
--	---	--

#### **4. Иные выплаты**

Работникам может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника и коллективного договора с учетом мнения Совета колледжа.

4.1. В связи с уходом в очередной отпуск на лечение – до двух окладов.

4.2. В связи с рождением детей, смертью, несчастными случаями, длительной потерей здоровья работников и членов их семей – по приказу директора.

4.3. Единовременные выплаты в целях социальной защиты.

Материальная помощь оказываться за счет бюджетных или приносящей доход средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**Примечание:**

1. Кроме премий, выплаченных согласно данного Положения могут проводиться премирования отдельных работников на основании приказов департамента образования и директора колледжа.

2. Премии устанавливаются:

- директору колледжа – приказом директора Департамента образования администрации Владимирской области, за счет средств бюджетных и приносящей доход источников, на основании представленных отчетных данных, ходатайства Совета колледжа и в соответствии с локальными актами колледжа;
- остальным работникам - приказом директора колледжа.

3. Мастера производственного обучения и преподаватели, руководящие и другие работники колледжа премируются за выполнение всех предусмотренных настоящим Положением показателей из стимулирующего фонда, внебюджетных средств и из экономии фонда оплаты труда.

4. Размер премии и стимулирующих выплат снижается работникам, допустившим нарушения трудовой дисциплины, за несвоевременное и неоперативное выполнение обязанностей, обусловленных должностными инструкциями работников, за невыполнение в срок распоряжения руководства и другие нарушения.

5. Полностью лишаются премии лица, совершившие прогул, систематически опаздывающие на работу, появляющиеся на работе в нетрезвом состоянии, привлеченные за хулиганство, пьянство, а также лица, действия или поведение которых снижают имидж колледжа.

6. Решение о выплате (или невыплате) премии за определенный период той или иной группе работников колледжа принимается директором с учетом мнения Совета колледжа, в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается. Выплаты производятся из бюджетных и внебюджетных средств.

7. Выплаты премий работникам производятся за пропорционально отработанное время, за исключением п.3.8.11 данного положения, оплата по которому устанавливается в абсолютном размере.

8. Стимулирующие выплаты увеличиваются при увеличении объема работ, наличии достаточных средств.

9. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены из-за недостаточного финансирования, а также при исчезновении оснований, по которым они были установлены.