

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ №2**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

**на 2018-2021 гг.**

Комитет по труду и занятости населения  
Правительства Хабаровского края

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный номер  
№ 256  
от 18 "10" 2019 г.

Выявлено условий коллективного договора,  
соглашения, ухудшающих положение работников - \_\_\_\_\_

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ  
ДОГОВОР КГБ ПОУ «Хабаровский колледж водного транспорта и  
промышленности»  
на 2018-2021гг. от 01.10.2019г.**

1. В связи с переименованием КГБ ПОУ «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» внести изменения в **приложения к коллективному договору** и изложить в новой редакции в части изменения наименования.

2. На основании приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 09.09.2019 г. № 36, внести изменения в **подпункт 1.1. пункта 1** Положения об оплате труда работников КГБ ПОУ ХКВТП и изложить в редакции:

«1.1. «Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр « Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Хабаровского края».

**3. Подпункт 4.9. пункта 4** изложить в следующей редакции:

«4.9. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Колледжа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утвержденному Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа определяется министерством образования и науки Хабаровского края в кратности от 1 до 4.»

**4. подпункт 6.6. пункта 6.** Изложить в следующей редакции:

«6.6. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создаётся соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа по согласованию с представительным органом работников Колледжа.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого директор Колледжа издаёт приказ.»

**5. Подпункт 7.2. пункта 7** изложить в следующей редакции:

«7.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учётом положений Программы оздоровления государственных финансов Хабаровского края на период до 2021 года, утверждённой распоряжением Правительства Хабаровского края от 29 октября 2018 г. № 706-рп».

6. Внести изменения в Приложение 3 к Положению об оплате труда Колледжа в части надбавки к должностному окладу **до 50 %** за руководство предметными, цикловыми комиссиями, председателям цикловой комиссии.

7. Внести изменения в приложение № 1 к Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам КГБ ПОУ ХКВТП для преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителю физического воспитания.

8. Внести изменения в перечень профессий и должностей рабочих, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства, согласно приказа № 1122н от 17.12.2010 г. Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств». (приложение к дополнениям и изменениям № 2).

9. Внести в перечень профессий и должностей рабочих, которым бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. (типовые отраслевые нормы). (Приложение к дополнениям и изменениям №2).

Приложения: на 41 листе.

- Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ ХКВТП на 11 л.;

- Приложение № 3 к положению об оплате труда Колледжа на 1 л.;

- Приложение №1 к Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера КГБ ПОУ ХКВТП, на 19 л.;

- Перечень профессий и должностей рабочих, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства, согласно приказа № 1122н от 17.12.2010 г. Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств», на 2 листах;

- Перечень профессий и должностей рабочих, которым бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. (типовые отраслевые нормы), на 4 листах;

- Протокол общего собрания работников № 26 от 23.09.2019 г. на 3 листах.

От работников:  
Председатель представительного органа  
работников

  
\_\_\_\_\_ Е.В. Троцкая

От работодателя  
Директор Колледжа

  
\_\_\_\_\_ А.А. Гаркуша

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Согласовано:

Председатель Представительного органа работников  
Колледжа

 Е.В. Троцкая

«13» 09 2019г.

Утверждаю:

Директор Колледжа

 А.А. Гаркуша

«13» 09 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр « Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Хабаровского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта» (далее - Колледж) за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемого Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Союзом «Хабаровское краевое объединение организаций профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края.

1.5. Заработная плата работников Колледжа предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников Колледжа устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа

2.1. Системы оплаты труда работников Колледжа включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Колледжа устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;
- от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

2.3. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням установлены постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности соответствуют уставным целям Колледжа и содержатся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням работников Колледжа устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, утвержденных постановлением Правительства Хабаровского края.

2.4. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.5. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 2.4, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, оплачивается

дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.6. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания;
- педагогическим работникам и другим специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе);
- молодому специалисту<sup>1</sup>.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с Колледжем по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до 3 (трех) лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

2.7. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.8. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.9. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «Заслуженный», «Народный», другие почетные звания, устанавливаемые работникам Колледжа, приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Повышающий коэффициент устанавливается:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

<sup>1</sup> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

2.10. Преподавателям выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе педагогического работника, имеющего квалификационную категорию, с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.11. Выплаты компенсационного характера (раздел 5 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.12. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 6 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.15. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

### **3. Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации**

3.1. Оплата труда преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Преподавателям организаций норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 (семьсот двадцать) часов в год.

3.4. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Право распределять учебную нагрузку, предоставлено директору Колледжа по согласованию с представительным органом работников.

3.5. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Колледжа.

3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

Изменение объема учебной нагрузки в сторону его снижения допускается в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа ограничивается верхним пределом 1440 (одна тысяча четыреста сорок) часов (36 часов в неделю).

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Колледже директором Колледжа, определяется министерством образования и науки Хабаровского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - самим Колледжем.

Педагогическая (преподавательская) работа директора Колледжа по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения министерства образования и науки Хабаровского края.

3.10. До начала учебного года средняя месячная заработная плата за часы учебной нагрузки преподавателей Колледжа определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 (десять) учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы преподавателя на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

3.11. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателем в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

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

3.13. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или преподавательской работы.

3.14. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

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

3.15. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого



должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

3.16. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.17. Преподавателям Колледжа, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.14 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.18. 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 Колледж, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Колледжем самостоятельно.

#### **4. Условия оплаты труда директора Колледжа и его заместителей, главного бухгалтера**

4.1. Зарботная плата директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Условия оплаты труда директора Колледжа определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329. «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.3. Размер должностного оклада директора Колледжа, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются министерством образования и науки Хабаровского края.

4.4. Размер должностного оклада директора Колледжа определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации, и отражается в трудовом договоре.

4.5. Размеры должностных окладов заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера устанавливаются Колледжем в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада директора.

4.6. Выплаты компенсационного характера для директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера Колледжа устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.7. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Колледжа к должностному окладу устанавливается надбавка за профессиональное мастерство (классность) за:

- наличие ученой степени кандидата наук - 10 процентов;
- наличие ученой степени доктора наук - 20 процентов;
- наличие ученого звания «доцент» - 10 процентов;
- наличие ученого звания «профессор» - 20 процентов;
- наличие почетного звания «Народный», «Заслуженный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, - 10 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени, звания «Заслуженный», «Народный» устанавливается:

- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации о награждении ведомственной наградой;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о присуждении ученой степени доктора наук.

4.8. Министерство образования и науки края устанавливает директору Колледжа выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, предусмотренных ведомственным перечнем показателей эффективности деятельности руководителей, утвержденным министерством образования и науки края.

Целевые показатели эффективности содержат формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются по результатам проведенного мониторинга итоговой оценки эффективности деятельности руководителей.

4.9. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Колледжа, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утвержденному Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера Колледжа и среднемесячной заработной платы работников Колледжа определяется министерством образования и науки Хабаровского края в кратности от 1 до 4.

4.10. Условия оплаты заместителей директора, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами Колледжа.

## **5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края», работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных

обязанностей работника, - за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами и т.д.);

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства края от 04.08.2008 №178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

5.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

5.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются:

- районные коэффициенты за работу в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока – 30 %;

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края – до 30 %.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5.2. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др., устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.5.4. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, составляет не менее 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время и не может превышать 35 %.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

5.5.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

5.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения эффективности работы и качества предоставляемых государственных услуг работниками Колледжа.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и

разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», в Колледже устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Колледжа в соответствии с Приложением № 4 к настоящему положению.

6.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам Колледжа, а также показателям оценки эффективности работы Колледжа.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основании конкретных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, позволяющих определить результативность и качество их работы, разработанных с учетом мнения представительного органа работников и утвержденных локальным нормативным актом Колледжа.

6.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника на результат деятельности Колледжа в целом, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.6. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа по согласованию с представительным органом работников Колледжа.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого директор Колледжа издаёт приказ.

6.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения надбавки за выслугу лет работникам Колледжа (Приложение № 5 к настоящему Положению).

6.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации и средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

6.10. С целью поощрения работников за общие результаты труда работники могут премироваться по итогам работы за, 1 (один) квартал, 1 (один) год, а также по случаям наступления праздничной даты.

6.11. Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор Колледжа, при этом наименование премии и условия ее осуществления определяются в Положении о премировании работников Колледжа в соответствии с Приложением № 6 к настоящему положению.

6.12. Премирование осуществляется по решению директора Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Колледжа ежегодно утверждается директором Колледжа и включает в себя все должности Колледжа.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Колледжа в соответствии с уставом Колледжа.

7.2. Министерство образования и науки края вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Колледжа (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учётом положений Программы оздоровления государственных финансов Хабаровского края на период до 2021 года, утверждённой распоряжением Правительства Хабаровского края от 29 октября 2018 г. № 706-рп».

7.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплат материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи работникам Колледжа, соответствии с Приложением № 7 к настоящему положению.

Материальная помощь директору Колледжа устанавливается министерством образования и науки края на основании письменного заявления директора.

Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда.

7.4. Дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников Колледжа осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Хабаровского края от 25.11.2016 № 424-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях предоставления педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение, подведомственных органу исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющему государственное управление в сфере образования, и муниципальных образовательных организаций дополнительных мер социальной поддержки».

7.6. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены правовым актом министерства образования и науки края, размеры окладов устанавливаются по решению директора Колледжа, но не более чем оклад директора Колледжа.

7.7. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Колледжа несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

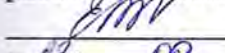
**Перечень  
компенсирующих доплат и надбавок педагогическим работникам из бюджета  
за выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной  
с образовательным процессом.**

№	Вид надбавки	Категория работников	Надбавка к должностному окладу
1	Кураторство в учебной группе	- при наполняемости учебной группы от 20 до 25 чел. - при наполняемости учебной группы от 15 до 19 чел. - при наполняемости учебной группы менее 15 чел. <sup>1</sup>	30% 20% 10%
2	Руководство предметными, цикловыми комиссиями	Председатель цикловой комиссии	до 50%

<sup>1</sup> В случае при выходе учебной группы на производственную (учебную) практику, согласно графика учебного процесса, снижать надбавку куратора до 10%.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И**  
**ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Согласовано:  
 Председатель Представительского органа  
 работников Колледжа

 Е.В. Троцкая  
 «13» 09 2019г.

Утверждаю:  
 Директор Колледжа

 А.А. Гаркуша  
 «13» 09 2019г.



Приложение №1  
 к Положению о порядке и условиях  
 выплат стимулирующего характера  
 работникам КГБ ПОУ ХКВТП

**Критерии и оценка эффективности деятельности работников**  
**краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»**

Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Примечание
Преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания		До 180%	
<b>1.1. Учебная работа</b>		До 120 %	
1.1.2. Качество обеспечения учебного процесса (методическая работа)	Количество <b>самостоятельно</b> разработанных и применяемых в учебном процессе учебно - методических пособий, методических разработок, рабочих тетрадей, модульных программ (за каждый элемент)	3 %	Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца
	Количество <b>самостоятельно</b> разработанных и применяемых в учебном процессе электронных учебных пособий (мультимедийные лекции, электронный учебник)- за каждый элемент	6 %	
	Применение инновационных педагогических технологий (инновационные методические разработки, кейс по дисциплине, разработка занятия с применением инновационных педагогических методов, учебный проект, обобщение опыта работы с применением инновационных педагогических технологий): за каждый элемент а) Разработка занятия с применением инновационных педагогических технологий б) Учебный проект	2 % 9 %	



		в) Кейс по дисциплине	6 %	
		г) Обобщение опыта работы с применением инновационных педагогических технологий	3 %	
		Внедрение программ углубленного изучения предметов (за каждую применяемую в учебном процессе программу)	3 %	
1.1.3	Исследовательская и экспериментальная работа. WorldSkills, ГТО, грантовая деятельность, руководство выполнением курсовых, выпускных квалификационных работ	Членство во временных творческих коллективах	2%	Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца
		Руководство творческим коллективом	5 %	
		Победа в конкурсах грантов	20%	
		Наличие квалификации эксперта WorldSkills, судьи ГТО	5%	Критерий учитывается начиная с месяца присвоения квалификации
1.1.4	Подготовка обучающихся к участию в научно-практических конференциях, олимпиадах по дисциплине (модулю) <sup>1</sup> , спортивных соревнованиях	Количество студентов - победителей конкурсов, олимпиад, соревнований, подготовленных под руководством педагога: за каждого студента: - международных; - всероссийских; - региональных, - краевых; - городских; - внутри Колледжа.	15% 10% 7% 5% 3% 1%	Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца
		Количество студентов - призеров конкурсов, олимпиад, спортивных соревнований, подготовленных под руководством педагога (за каждого студента) - международных; - всероссийских; - региональных, - краевых; - городских; - внутри Колледжа.	15% 7% 5% 3% 1% 0,5 %	
		Количество студентов - участников конкурсов, олимпиад, соревнований, подготовленных под руководством педагога: за каждого студента: - международных; - всероссийских; - региональных, - краевых; - городских; - внутри Колледжа.	5% 5% 3% 1 % 0,5 % 0,3 %	

<sup>1</sup> Основанием для начисления стимулирующей выплаты по данным показателям является наличие утвержденных заместителем директора по учебной работе Колледжа учебно-методических материалов, фактически применяемых в учебном процессе в отчетном периоде (контролируется заведующим учебной части). Стимулирующая выплата производится в рамках оплаты труда за текущий месяц

		Количество предметных олимпиад, конкурсов, «круглых столов», конференций, семинаров, выставок, презентаций студенческих проектов, спортивных соревнований и других мероприятий, в которых педагог участвовал как организатор, руководитель: за каждое мероприятие	5 %	
1.1.5	Повышение квалификации педагога	Количество пройденных курсов повышения квалификации, обучающих семинаров, стажировок по преподаваемым дисциплинам: -курс повышения квалификации, семинар - стажировка	1 % 10 %	
		Проведение открытого урока	5 %	
		Количество представленных педагогами докладов на конференциях, научных (методических) статей в печатных (в т.ч. электронных) изданиях	5 %	
		Участие в конкурсах, олимпиадах педагогического мастерства: - участие - призовое место (дополнительно)	3 % 5 %	
1.1.6	Профориентационная работа	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях: за каждое - организация - участие	3 % 1 %	Ежемесячно, по итогам отчета педагога на 25 число отчетного месяца
		Наличие групп первого курса на базе основного общего образования (9 классов): за каждую дисциплину в группе	1 %	
		Организация студентов группы на курсы дополнительной подготовки: от количества студентов в группе - более 50% - от 21 до 50% - от 10 до 20%	6 % 4 % 2 %	

Снижение стимулирующей выплаты производится за невыполнение преподавателями, мастерами производственного обучения обязанностей по оформлению и предоставлению учебно-методической и иной документации в соответствии с установленными требованиями:

- несвоевременное выполнение – на 20%
- полное невыполнение – на 50%

За дисциплинарные проступки снижение стимулирующей выплаты производится до 50%.

Систематическое невыполнение преподавателями, мастерами производственного обучения обязанностей по оформлению и предоставлению учебно-методической и иной документации в соответствии с установленными требованиями является основанием для снижения размера стимулирующей выплаты до 100%.

1.2	<b>Воспитательная работа</b>		<b>До 60%</b>	
1.2.1	Результативность работы педагога	Посещаемость занятий <sup>2</sup> : а) от 0 до 20% б) от 20 до 50% в) от 50 до 70%	0% 4% 7%	Ежемесячно, на основании журналов теоретического и практического

<sup>2</sup> Показатель рассчитывается как средний процент пропуска обучающимися (без уважительной причины) учебных занятий преподавателя. Основанием для начисления стимулирующей выплаты по данному показателю является расчет, производимый заведующим учебной частью по итогам истекшего месяца. Стимулирующая выплата производится в рамках оплаты труда за текущий месяц

		г) от 80 до 100%	10%	обучения, данных кураторов
		Успеваемость студентов: а) от 0 до 20% б) от 20 до 50% в) от 50 до 70% г) от 80 до 100%	0% 2% 3% 5%	
1.2.2.	Участие в организации и проведении профессиональных конкурсах (в том числе World Skills), смотрах, грантах, семинарах, конференциях, ярмарках, выставках, фестивалях	За участие в организации и проведении профессиональных конкурсах, смотрах или в подготовке и проведении в отчетный период: - международных; - региональных, - городских; - внутри Колледжа.	7% 6% 4% 3%	
1.2.3.	Обеспечение участия обучающихся в смотрах, конкурсах, конференциях по направлениям воспитательной, здоровье сберегающей, спортивно-оздоровительной (в том числе нормативы сдачи ГТО), патриотической, культурно-массовой направленности		5%	
1.2.4	Эффективность воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии, к общей численности обучающихся в группе		2%	
1.2.5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, внеклассная работа и др.)		3%	
1.2.6	Ношение форменной одежды обучающимися	- Без нарушений - Ношение форменной одежды с незначительными нарушениями (пр.: отсутствие зажима) - отсутствие форменной одежды	5% 2% 0%	

1.2.7	Посещение общежития	За каждое посещение	3%	
1.2.8	Эффективность трудовой деятельности	Заполнение журналов: а) посещаемости; б) инструктажей; в) своевременная сдача отчетной, планирующей, текущей документации (в том числе, подготовка документов в военкомат); г) своевременное выполнение поручений заместителя директора.по УВР.  Наличие фактов просрочки сдачи документации, замечаний по результатам проверок, замечаний по нарушению трудовой дисциплины.	2% 1% 1%  3%  -5%	
2	<b>Социальный педагог</b>		до 180 %	
2.1	Качественная организация работы по социализации обучающихся	оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	25%	
		отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы	25%	
		качественное выполнение плана работы по профессиональной ориентации обучающихся	25%	
2.2	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100% от 80% до 89% менее 80%	25% 20% 15%	
		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: - отсутствие правонарушений - снижение количества правонарушений	50% 40%	
		взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся	15%	
2.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	15%	
3	<b>Педагог дополнительного образования</b>		до 180%	
3.1	Качество	Посещаемость занятий:	10%	

	организации образовательного процесса	а) от 0 до 0,2; б) от 0,2 до 0,6; в) от 0,6 до 1,0		
4.2	Качество обеспечения учебного процесса	Авторские программы	20%	
		Исследовательская, экспериментальная работа	20%	
		Участие в инновационной деятельности	15%	
		Внедрение программ углубленного изучения предметов	15%	
4.3	Подготовка обучающихся к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	За каждое мероприятие российского и краевого уровня: а) подготовка участников б) подготовка призеров в) подготовка победителей	30% 60% 95%	
4	<b>Заведующий учебной частью</b>		<b>180%</b>	
4.1	Сохранность контингента	95% и более менее 95%	20% 0%	
4.2	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более 20%-39% менее 20 %	10% 5% 0%	
4.3	Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников	более 15% 5% - 15% менее 5%	20% 10% 0%	
4.4	Проведение форм контроля успеваемости обучающихся (текущей, промежуточной и итоговой аттестации), в соответствии с установленными требованиями	90%-100% от 80% до 89% менее 80%	20% 10% 5%	
4.5	Своевременное оформление преподавателями учебной документации	90%-100% от 80% до 89% менее 80%	20% 10% 5%	
4.6	Посещаемость обучающихся	90%-100% от 80% до 89% менее 80%	10% 5% 2%	
4.7	Обеспечение учебного процесса необходимой и достаточной учебной	90%-100% от 80% до 89% менее 80%	20% 10% 5%	

	в учебно-методической литературой			
4.1	Своевременное утверждение рабочих программ и формирование полного комплекта рабочих программ по всем специальностям Колледжа	90%-100% от 80% до 89% менее 80%	20% 10% 5%	
4.2	Организация методической комиссии, научно-методических конференций, методических семинаров, открытых занятий с целью обмена продуктивным опытом преподавания	за каждое мероприятие	10%	
4.3	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий заместителя директора Колледжа по учебной работе; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
5.	<b>Методист</b>		До 180 %	
5.1	Подготовка учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам	за каждый оформленный соответствующим образом документ	10%	
5.2	Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических работников	за каждое мероприятие	5%	
5.3	Организация аттестации педагогических работников, в т.ч. в рамках соответствия занимаемой должности	за каждое мероприятие	5%	

5.4	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия	10%	
5.5	Распространение наиболее результативного опыта педагогических работников.	за каждое мероприятие по обобщению и распространению информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования	15%	
5.6	Организация и проведение конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и других мероприятий, в т.ч. студенческих	за оформление документации по каждому мероприятию	15%	
5.7	Научно - методическая деятельность	за публикации в научном журнале, сборнике научных работ, в т.ч. электронном: - собственные - преподавателей Колледжа	20% 5%	
5.8	Разработка и проведение тематических классных часов	за каждый классный час с обязательным наличием оформленного сценарного плана и отзыва классного руководителя (куратора) о проведенном мероприятии	5%	
5.9	Принятие участия, организация и проведение профориентационных мероприятий	Участие в профориентационном мероприятии: - в качестве организатора - в качестве участника	10% 5%	
5.10	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	30%	
6.	<b>Заместитель директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе</b>		<b>До 180 %</b>	
6.1	Сохранность контингента	95% и более менее 95%	20% 0%	
6.2	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10% 0%	
		качественная успеваемость	10% 5% 0%	

		обучающихся: 40% и более 20%-39% менее 20 %		
6.5	Работа по трудоустройству и направлению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 70% и более 50%-70% менее 50 %	20% 10% 0%	
6.6	Организация участия в районных, краевых, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями	за каждое мероприятие	5%	
6.7	Подготовка победителей и призеров краевых и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за каждое мероприятие всероссийского и краевого уровня: подготовка призеров подготовка победителей	15% 30%	
6.8	Выполнение Колледжем государственного задания по приему обучающихся	100% менее 100%	30% 0%	
6.9	Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников	более 15% 5% - 15% менее 5%	30% 10% 0%	
6.10	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со	20%	



	стороны участников образовательного процесса		
71	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	до 180 %	
72	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы Колледжа	отсутствие нарушений, замечаний руководства Колледжа	25%
73	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства Колледжа, министерства	20%
73	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Колледжа	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Колледжа, министерства	25%
74	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	25%
75	Своевременная и качественная подготовка зданий Колледжа к новому учебному году и следующему году	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии учреждения Колледжа, министерства	20%
76	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих актах	отсутствие замечаний министерства и директора Колледжа	20%
77	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	20%
78	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений,	25%

		<p>распоряжений, заданий директора Колледжа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации;</li> <li>- правильном ведении деловой документации;</li> <li>- своевременном исполнении контрольных функций;</li> <li>- отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</li> </ul>		
	<b>Руководитель УЦ ДПО, специалист УЦ ДПО</b>		<b>до 180%</b>	
№1	Выполнение плана-графика ДПО по проведению курсов	выполнение плана 100 % отклонение от плана более, чем на 30 % (с учетом объективных факторов)	80% 70 %	
№2	Проведение мероприятий по ликвидации дебиторской задолженности	отсутствие или ликвидация задолженностей физических лиц в течение 1 мес. со дня образования отсутствие или ликвидация задолженностей юридических лиц в течении 2 мес.	30 % 10 %	
№3	Своевременность исполнения и соответствие предъявляемым требованиям необходимой документации: договора, приказы, личные дела, протоколы	отсутствие замечаний	10 %	
№4	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	10 % 5%	
№5	Разработка, корректировка, согласование программ профессионального обучения и повышения квалификации	Согласованы с предприятиями 100% программ (период действия программы : не более 2-х лет со дня согласования)	10%	
№6	Организация и проведение мероприятий по взаимодействию с СМИ : наружная реклама, публикации, объявления, социальные сети	Ежемесячное обновление информации, не менее, чем в 3-х источниках.	10 %	
№7	Участие в	- отсутствие замечаний по	10 %	

	приоритетных проектах Колледжа	предоставлению отчетной документации и своевременности выполнения		
83	Выполнение работ по укреплению материально-технической и дидактической базы Колледжа	-разработка , приобретение , не менее 1 дидактической (материальной) единицы	10 %	
84	Можно добавить: Удовлетворенность потребителей качеством оказания образовательных услуг	- отсутствие жалоб	10 %	
85	<b>Главный бухгалтер</b>		<b>До 180%</b>	
86	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	35%	
87	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов	отсутствие задолженности	35%	
88	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	35%	
89	Качество ведения бухгалтерского учета	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства	25%	
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	25%	
90	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	25%	

18	<b>Бухгалтер, экономист</b>		<b>До 180%</b>	
18.1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Колледжа и главного бухгалтера	40%	
18.2	Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Колледжа и главного бухгалтера	40%	
18.3	Качество ведения бухгалтерского учета (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Колледжа и главного бухгалтера	35%	
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	35%	
18.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	
19	<b>Специалист по кадрам</b>		<b>до 180%</b>	
19.1	Обеспечение высшего уровня организации кадровой и	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства	25%	
	кадровой работы в Колледже	отсутствие замечаний по ведению документации и делопроизводству	25%	
19.2	Своевременное и качественное комплектование Колледжа квалифицированными кадрами	уровень укомплектованности Колледжа педагогическими работниками: 100% 90%-99% менее 90%	25% 20% 0%	
19.3	Обеспечение трудовой дисциплины, снижения потерь рабочего времени, эффективности использования	отсутствие фактов потерь рабочего времени по неуважительным причинам	30%	

	трудового потенциала работников			
		снижение потерь рабочего времени по уважительным причинам	30%	
11.4	Заключение проверяющих органов по проверке ведения воинского учета и бронирования граждан	удовлетворительно неудовлетворительно	20% 0%	
11.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	25%	
<b>12.</b>	<b>Заведующая производством</b>		<b>До 180%</b>	
12.1	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд	50%	
		соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	50%	
12.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	50%	
12.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	
<b>13.</b>	<b>Юрисконсульт, менеджер (по государственным закупкам), секретарь учебной части</b>		<b>до 180%</b>	
13.1	Качественное ведение	отсутствие ошибок и замечаний	40%	

	документации и делопроизводства			
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	40%	
13.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	40%	
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	40%	
13.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
14.	<b>Программист, инженер по эксплуатации зданий</b>		<b>до 180%</b>	
14.1	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	30%	
		своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования	30%	
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	30%	
14.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий помещений Колледжа	отсутствие замечаний	20%	
14.3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний	20%	
14.4	Проведение работ по подготовке зданий Колледжа к новому учебному году и	отсутствие замечаний	30%	

	отопительному сезону			
14.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
15.	<b>Специалист по охране труда</b>		<b>до 180%</b>	
15.1	Соблюдение охраны и условий труда в Колледже	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	20%	
		организация проведения специальной оценки условий труда	20%	
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках	20%	
		организация обеспечения работников Колледжа и обучающихся средствами индивидуальной защиты	20%	
15.2	Пропаганда вопросов охраны труда	создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда	40%	
		проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости	40%	
15.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
16.	<b>Библиотекарь</b>		<b>до 180%</b>	
16.1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	ведение работы по формированию и пополнению библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебно-воспитательной работы	25%	
		сохранность учебного фонда, обеспечение удовлетворительного состояния	25%	

		учебной литературы		
		качественная и эффективная работа читального зала	25%	
16.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	создание мультимедийной библиотеки, внедрение электронного каталога	30%	
16.3	Методическая работа	проведение тематических обзоров учебной, научной, справочной литературы, бесед в учебных группах, оказание помощи классным руководителям (кураторам) в подготовке внеклассных мероприятий	25%	
		оформление тематических выставок	30%	
16.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Колледжа; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
<b>17.</b>	<b>Повар</b>		<b>до 180%</b>	
17.1	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд	50%	
		соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	50%	
17.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	50%	
17.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников	30%	



		образовательного процесса		
18.	<b>Водитель</b>		<b>до 180%</b>	
18.1	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя	70%	
		своевременное техническое обслуживание транспорта	80%	
18.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	
19.	<b>Уборщик служебных помещений, дворник</b>		<b>до 180%</b>	
19.1	Обеспечение санитарно-технического состояния помещения, территории, оборудования	качественная уборка помещений и территории	30%	
19.2	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря	30%	
19.3	Озеленение помещений и территории учреждения	качественный уход за растениями	30%	
19.4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	30%	
19.5	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	30%	
19.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	
20.	<b>Гардеробщик</b>		<b>до 180%</b>	

20.1	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение бесперебойной работы гардероба	50%	
		обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение	50%	
		содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	50%	
20.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	
<b>21.</b>	<b>Вахтер</b>		<b>до 180%</b>	
21.1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	40%	
		соблюдение графика дежурства	40%	
		своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	40%	
		отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	40%	
21.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	20%	
<b>22.</b>	<b>Мойщица посуды</b>		<b>до 180%</b>	
22.1	Обеспечение условий для организации питания обучающихся	качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря	20%	
		качественная уборка пищеблока, обеденного зала и других помещений столовой	20%	
		обеспечение первичной обработки продуктов питания	20%	
		качественное проведение генеральных уборок	20%	
22.2	Обеспечение требований Сан ПиН, Роспотребнадзора	отсутствие нарушений	40%	
22.3	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работника	30%	
22.4	Эффективность	назначается при:	30%	

	трудо- вой деятельности	- соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса		
<b>23.</b>	<b>Кладовщик</b>		<b>до 180%</b>	
23.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в складских помещениях	отсутствие замечаний контролирующих органов	50%	
		поддержание чистоты и порядка на складе, в бытовых помещениях	4 0%	
23.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие нарушений	30%	
23.3	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения	30%	
23.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	30%	

Министерство образования и науки Хабаровского края  
 Краевое государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»  
 (КГБ ПОУ ХКВТП)

Председатель представительного  
 органа работников КГБ ПОУ ХКВТП

Е.В. Троцкая

«02» 02 2019 г.




ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей рабочих, которым выдаются смывающие и  
 обезвреживающие средства, согласно приказа № 1122н от 17.12.2010 г.  
 Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении  
 типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих  
 средств»

№ п\п	Должность	Виды смывающих средств	Наименование работ и производственн. факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
3.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу: кремы, гели, спреи, эмульсии и т.д), Средства для защиты от бактериологически вредных факторов (дезинфицирующие)	П.2. Работы с водными растворами, водой, работы выполняемые в резиновых перчатках П.5. Работы с бактериально опасными средами	100 мл  100мл

		Восстанавливающие кремы  Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	П.10. Работы с водой и водными растворами, работы выполняемые в резиновых перчатках П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100мл  200 гр (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
4.	Мастер по	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	П.7. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
5.	Мойщик посуды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу: кремы, гели, спреи, эмульсии и т.д),  Восстанавливающие кремы	П.2. Работы с водными растворами, работы выполняемые в резиновых перчатках П.10. Работы с водными растворами, работы выполняемые в резиновых перчатках	100мл.  100мл
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	П. 7 Работы , связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр

Министерство образования и науки Хабаровского края  
 Краевое государственное бюджетное  
 профессиональное образовательное учреждение  
 «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»  
 (КГБ ПОУ ХКВТП)

Председатель представительного органа  
 работников КГБ ПОУ ХКВТП  
 Е.В. Троцкая   
 «02» 02 2019г.

Утверждаю  
 Директор  
 А.А. Гаркуша   
 «02» 02 2019 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей рабочих, которым бесплатно выдаются**  
**специальная одежда, специальная обувь и другие средства**  
**индивидуальной защиты.**  
**(типовые отраслевые нормы)**

№ п/п	Должность	№ отраслевого документа	Наименование средств индивидуальной защиты	Ед. измерения	Кол-во на год
1	Мастер п\о	П.15. Приложение № 12 к постановлению Минтрудасоцразв. № 66 от 25.12.1997 г.	Халат х\б или костюм х\б Перчатки х\б Очки защитные	Шт. Пар Шт.	1 Дежур. До износа
2	Библиотекарь	П.50. Приложение № 13 к Постановлению Минтруда № 66 от 25.12.1997 г.	Халат вискозно-лавсановый	Шт.	1
3	Лаборант	П.15. Приложение №12 к Постановлению Минтрудасоцразв. № 66 от 25.12.1997 г.	Халат х\б Перчатки х\б Очки защитные	Шт. Пар Шт.	1 Дежур. До износа
4	Мастер п\о (дефектоскопист)	П 26. Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	Шт.  Пар	1  6  До износа

5	Уборщик служебных помещений	П 171. Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Шт.	1
			Перчатки с полимерным покрытием.	Пар.	6
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	Пар	12
6	Дворник	П23. Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт.	2
			Сапоги резиновые с защитным подноском	Пар	1
			Перчатки с полимерным покрытием	Пар	6
			<b>Зимой</b> <b>дополнительно:</b> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Шт.	1 на 2г
			Валенки с резиновым низом	Пар	1 на 2,5 г.
			<b>Для защиты от атмосферных осадков:</b> Плащ для защиты от воды	Шт.	1 на 2 г.
7	Водитель	П.11. Приказ Минтруда	Костюм для	Шт.	1

		России № 997н от 09.12.2014 г.	защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пар	12
9	Заведующий производство м	П.4. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г. «О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»	Халат белый х\б или куртка белая х\б Шапочка белая х\б	Шт. Шт.	2 3
10	Повар	П.5. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г. «О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»  П.6, п.7 Приложение 7 к Постановлению Минтруда и соц. развития РФ от 29.12 1997 г. № 68 (при выполнении работ по чистке и мойке картофеля)	Куртка белая х\б Брюки светлые х\б или юбка светлая х\б Фартук белый х\б Колпак белый х\б или косынка белая х\б Полотенце Тапочки или туфли текстильные на нескользящей подошве Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши резиновые Рукавицы комбинированные	Шт. Шт. Шт. Шт. Шт. Пар Шт Пар пар	3 3 3 3 3 2 1 1 2
11	Кладовщик	П.26. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г. «О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для	Халат белый х\б или куртка белая х\б Шапочка белая х\б	Шт. Шт.	2 2



		работников предприятий системы Минторговли СССР»			
12	Мойщик посуды	П. 11. . Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г. «О нормах санитарной одежды и санитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР» П. 8. Приложение № 7 к Постановлению Минтруда и соц.развития РФ № 68 от 29.12.1997 г.	Куртка белая х\б Шапочка белая х\б или косынка белая х\б  Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	Шт. Шт.  Шт. Дежур н	3 2  1
13	Уборщик производств. помещений с пищевыми продуктами	П.34. Приказ Минторговли № 308 от 27.12.1983 г. «О нормах санитарной одежды и саб нитарных принадлежностей для работников предприятий системы Минторговли СССР»	Халат светлый х\б Шапочка белая х\б или косынка белая х\б	Шт. Шт.	2 2
14	Гардеробщик	П.19 Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	Шт.	1
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П.135 Приказ Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	Шт.  Пар Пар Пар	1  1 6 12

**Министерство образования и науки Хабаровского края**  
Краевое государственное бюджетное  
Профессиональное образовательное учреждение  
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**  
**(КГБ ПОУ ХКВТП)**

**ПРОТОКОЛ**  
общего собрания работников  
№ 26 от 23.09.2019 г.

Присутствовало: 46 человек

Отсутствовало: 14 человек (по уважительным причинам)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Утверждение изменений, вносимых в Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (сокращенно- КГБ ПОУ ХКВТП)

**СЛУШАЛИ:**

1. Лебедеву О.И., Троцкую Е.В., представивших собравшимся изменения, вносимые по предложению представителей трудового коллектива, в Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности». Данные изменения касаются выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются педагогическим работникам колледжа в соответствии с учетом показателей - критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, эффективность деятельности каждого работника в отдельности и могут составлять до 120 % от должностного оклада педагогического работника за осуществление учебной, методической, научной, исследовательской и иной подобной деятельности, и до 60% за осуществление воспитательной деятельности (в т.ч. деятельность кураторов).

Внимание собравшихся было обращено на возможность снижения стимулирующей выплаты при невыполнении педагогическими работниками обязанностей по оформлению и предоставлению учебно-методической и иной документации в соответствии с установленными требованиями:

- несвоевременное выполнение – на 20%
- полное невыполнение – на 50%

За дисциплинарные проступки снижение стимулирующей выплаты предусмотрено до 50%. Систематическое невыполнение преподавателями, мастерами производственного обучения обязанностей по оформлению и

предоставлению учебно-методической и иной документации в соответствии с установленными требованиями является основанием для снижения размера стимулирующей выплаты до 100%.

Было отмечено, что данные изменения были предварительно обсуждены на собраниях всех предметно-цикловых комиссий КГБ ПОУ ХКВТП, а также собрания кураторов и получили одобрение, что зафиксировано в протоколах заседаний ПЦК.

2. Лебедеву О.И., отметившую, что в соответствии с Приложением 3 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» установлены компенсирующие надбавки и доплаты педагогическим работникам из бюджета за выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательным процессом: председатель цикловой комиссии за руководство цикловой комиссией получает надбавку к должностному окладу в размере 10%. Лебедева О.И. предложила обсудить возможность повысить данную выплату до 50% от должностного оклада, поскольку существующая надбавка полностью не соответствует уровню нагрузки и ответственности, возложенной современными требованиями к научной и методической работе педагогических работников в учреждениях среднего профессионального образования на председателей цикловых комиссий.

Было отмечено, что данные изменения были предварительно обсуждены на собраниях всех предметно-цикловых комиссий колледжа и получили одобрение, что зафиксировано в протоколах заседаний ПЦК.

3. Лебедева О.И. предложила изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» установить с 01.09.2019 г.

Голосовали:

«за» - 46

«против» - нет

«воздержались» - нет.

### **РЕШИЛИ:**

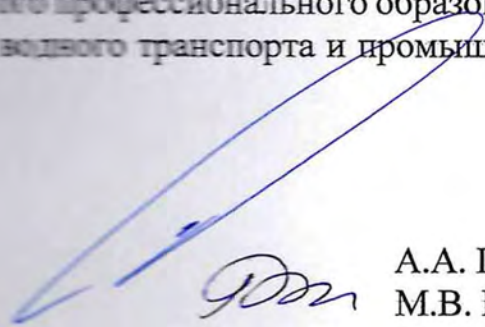
Внести в Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» следующие изменения:

1. Изменить Приложение к Положению о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам КГБ ПОУ ХКВТП в части, касающейся выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются педагогическим работникам колледжа, согласно Приложениям 1, 2.

2. Изменить размер надбавки к должностному окладу председателям цикловых комиссий за руководство цикловой комиссией до 50% от должностного оклада.

3. Изменения, вносимые в Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» установить с 01.09.2019 г.

Председатель:  
Секретарь:



А.А. Гаркуша  
М.В. Рожкова

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 44

сорок четыре листа (-ов)

Директор КББ ПОУ ХКВТП  
А.А. Гаркуша

« 01 » 30 2019 год

