



«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол профсоюзного  
комитета первичной  
профсоюзной организации  
КГБПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»  
№ 2 от «12» апреля 2024г.  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Е.А. Буданова

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о. директора  
КГБПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»

  
М.Р. Жарких  
«12»  2024г.  
 № 005-11

Коллективный договор  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Администрация Кежемского района Красноярского края  
Регистрационный № 277  
Специалист, уполномоченный производить  
уведомительную регистрацию коллективных договоров  
  
«24» 04 2024г.

Дополнительное соглашение № 2  
к коллективному договору  
КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»  
от 17.06.2022г.

Работодатель, в лице исполняющего обязанности директора Жарких Марины Рудольфовны, именуемая далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Будановой Елены Александровны, действующей на основании протокола №4 от 12.03.2024г., вместе именуемые далее «Стороны», в соответствии с протоколом Общего собрания трудового коллектива работников от «02» апреля 2024г. № 1, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору на 2022-2025 годы о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»:

1.1. Раздел VIII. «Охрана труда и здоровья» п.п. 8.4.10:

«Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке».

Считать недействительным и читать в следующей редакции:

п.п.8.4.10. «Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку работников в установленном законодательством порядке и обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1

статьи 17 Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»».

**1.2.** Внести изменения в **Приложение № 2** к коллективному договору «Положение об оплате труда КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» в **раздел I «Общие положения» п.1.1:**

В 14 абзаце слова «с изменениями на 21.06.2022г.»» «(далее – постановление № 648-п)» после слов – исключить.

Внести изменения в **Приложение № 2** к коллективному договору «Положение об оплате труда КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» **раздел 3 «Определение размеров должностных окладов и размеров ставок заработной платы» п. 3.5.:**

В первом абзаце слова «с изменениями на 21.06.2022г.»» «(далее – постановление № 648-п)» после слов – исключить.

**1.3.** В разделе VIII «Единовременная материальная помощь» п.8.2: слова «Выплата производится за счет бюджетных ассигнований» – исключить.

2. В соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», Постановлением Правительства Красноярского края от 26.12.2023 № 1071-п «О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», Приказа министерства образования Красноярского края от 12.01.2024г. № 4-11-04 «О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»,

**2.1.** В Положение об оплате труда работников Приложение № 2 к коллективному договору) внести следующие изменения:

**пункт 4 Раздела 6 «Выплаты стимулирующего характера»** изложить в следующей редакции:

«4. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
выплаты за качество выполняемых работ;  
персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;  
специальная краевая выплата;  
выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № \_\_ и № \_\_ к Положению об оплате труда.

**2.2.** Дополнить раздел 6 пункт 4 подпунктом 6.4.2. следующего содержания:  
«6.4.2. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На выплату, установленную абзацем 2, начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКВ_{ув} = O_{тп} \times K_{ув} - O_{тп}, (1)$$

где:

$СКВ_{ув}$  – размер увеличения специальной краевой выплаты;

$O_{тп}$  – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$  – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года,  $K_{ув}$  определяется следующим образом:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + (СКВ \times K_{мес} \times K_{рк}) + З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}), (2)$$

где:

$З_{пф1}$  – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$З_{пф2}$  – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

$K_{мес}$  – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

$K_{рк}$  – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1балла} \times B_i,$$

где:

$C$  – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1балла}$  – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

$B_i$  – количество баллов по результатам оценки труда  $i$ -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1балла} = Q_{стим. раб.} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{стим раб.}$  – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

$n$  – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц).

$$Q_{\text{стим раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$  – фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$  – гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$  – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{скв}}$  – сумма средств, направляемых на специальные краевые выплаты.».

**2.3.** Заместителям руководителя Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда заместителям руководителя Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

специальная краевая выплата;

выплаты по итогам работы.

Заместителям руководителя по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 тысячи рублей.

Заместителям руководителя по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором начисления производятся, исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты заместителю руководителя учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (2)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (3)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями».

**2.4.** Пункт 7.12. изложить в следующей редакции:

«7.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, заместителям руководителя учреждения устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада».

**2.5.** Настоящие изменения и дополнения применяются к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024 года.».

**3. В приложении № 4** к Коллективному договору на 2022 - 2025 годы «Правила внутреннего трудового распорядка работников КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»

Раздел 4.1.12. читать в новой редакции:

Режим работы работников определяется в соответствии с трудовым законодательством и устанавливается в следующем порядке:

<u>Мужчины (работа на 1 ставку):</u>	Понедельник – пятница:
1. Директор техникума	9.00-18.00
2. Заместитель директора по УПР	Обед: с 13.00 -14.00
3. Заместитель директора по АХР	
4. Заместитель директора по УВР	
5. Экономист	
6. Специалист по кадрам	
7. Секретарь учебной части (г. Козинск)	
8. Секретарь руководителя	
9. Электроник	
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
11. Кладовщик	
12. Водитель автомобиля	
13. Столяр (г. Козинск)	
14. Комендант	
15. Руководитель филиала	
16. Старший мастер	
17. Заведующий хозяйством	
18. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	

- Мужчины (работа на 1 ставку):
1. Библиотекарь (г. Кординск)
  2. Уборщик служебных помещений (в общежитии)

Понедельник – пятница:  
8.00-17.00  
Обед с 12.00-13.00

- Мужчины (работа на 1 ставку):
1. Сторож (г. Кординск)
  2. Дежурный по общежитию
  3. Кочегар
  4. Истопник

Согласно графику работы, из расчета: 40 часовая рабочая неделя (суммированный учет рабочего времени, период учета – квартал)  
Продолжительность смены 24 часа (с 8.00 до 8.00)

- Мужчины (работа на 1 ставку):
1. Сторож (с. Богучаны)

Согласно графику работы, из расчета: 36 часовая рабочая неделя (суммированный учет рабочего времени, период учета – квартал)  
Продолжительность смены:  
Рабочие дни:  
16.00-8.00 (16 часов)  
Выходные и праздничные дни:  
8.00 – 8.00 (24 часа).

- Мужчина (работа на 1 ставку):
1. Гардеробщик

Понедельник-пятница:  
8.00 -17.00  
Обед: с 12.00 -13.00

- Мужчина (работа на 1 ставку):
1. Уборщик служебных помещений (в здании техникума)

Понедельник-пятница:  
11.00-20.00  
Обед 15.00-16.00  
дежурный в холе (по графику):  
9.00-18.00  
Обед 13.00-14.00

- Мужчина (работа на 1 ставку):
1. Дворник

Понедельник-пятница:  
В период с 15 октября по 30 апреля  
Понедельник – пятница – рабочие дни (с 7:30 до 16:30).  
Обед с 11:00 до 12:00.  
В период с 01 мая по 30 сентября  
Понедельник – пятница – рабочие дни (с 9:00 до 18.00).  
Обед с 13:00 до 14:00.



<p><u>Мужчины (работа на 0,5 ставки):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</li> <li>2. Машинист по стирке и ремонту одежды</li> <li>3. Кастелянша</li> <li>4. Социальный педагог</li> <li>5. Методист (с. Богучаны)</li> <li>6. Библиотекарь (с. Богучаны)</li> <li>7. Столяр (с. Богучаны)</li> <li>8. Кладовщик</li> </ol>	<p>Понедельник – пятница: 9.00-13.00</p>
<p><u>Мужчины (работа на 0,5 ставки):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диспетчер расписания</li> <li>2. Секретарь учебной части (с. Богучаны)</li> <li>3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (с. Богучаны)</li> </ol>	<p>Понедельник – пятница: 14.00-18.00</p>
<p><u>Мужчины (работа на 0,5 ставки):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Механик</li> </ol>	<p>Понедельник – пятница: 07.00-09.00 18:00-20:00</p>
<p><u>Женщины (работа на 1 ставку):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор техникума</li> <li>2. Заместитель директора по УПР</li> <li>3. Заместитель директора по АХР</li> <li>4. Заместитель директора по УВР</li> <li>5. Экономист</li> <li>6. Специалист по кадрам</li> <li>7. Секретарь учебной части (г. Кординск)</li> <li>8. Секретарь руководителя</li> <li>9. Электроник</li> <li>10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</li> <li>11. Кладовщик</li> <li>12. Столяр (г. Кординск)</li> <li>13. Комендант</li> <li>14. Руководитель филиала</li> <li>15. Старший мастер</li> <li>16. Заведующий хозяйством</li> <li>17. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</li> </ol>	<p>Понедельник-четверг: 9.00-17.15 Пятница: 9.00- 17.00 Обед: с 13.00 -14.00</p>

- Женщина (работа на 1 ставку):  
1. Библиотекарь (г. Козинск)

Понедельник-четверг:  
8.00-16.15  
Пятница: 8.00- 16.00  
Обед: с 12.00 -13.00

- Женщины (работа на 1 ставку):  
1. Сторож (г. Козинск)  
2. Дежурный по общежитию  
3. Кочегар  
4. Истопник

Согласно графику работы, из расчета: 36 часовая рабочая неделя (суммированный учет рабочего времени, период учета – квартал)

Продолжительность смены 24 часа (с 8.00 до 8.00)

Согласно графику работы, из расчета: 36 часовая рабочая неделя (суммированный учет рабочего времени, период учета – квартал)

Продолжительность смены:

Рабочие дни:

16.00-8.00 (16 часов)

Выходные и праздничные дни:  
8.00 – 8.00 (24 часа).

- Женщины (работа на 1 ставку):  
1. Сторож (с. Богучаны)

- Женщины (работа на 1 ставку):  
1. Гардеробщик

Понедельник-четверг: 8.00 - 16.15

Пятница: 8.00 - 16.00

Обед: с 12.00 -13.00

- Женщина (работа на 1 ставку):  
1. Уборщик служебных помещений (в здании техникума)

Понедельник-пятница:

11.00-20.00

Обед 15.00-16.00

дежурный в холе (по графику):  
9.00-18.00

Обед 13.00-14.00

- Женщина (работа на 1 ставку):  
1. Дворник

Понедельник-пятница:

В период с 01 октября по 30 апреля

Понедельник – пятница –  
рабочие дни (с 7:30 до 15:45).

Обед с 11:00 до 12:00.

В период с 01 мая по 30 сентября

Понедельник – пятница –  
рабочие дни (с 9:00 до 17.15).

Обед с 13:00 до 14:00.

Женщина (работа на 0,5 ставки):

1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
2. Машинист по стирке и ремонту одежды
3. Кастелянша
4. Социальный педагог
5. Методист (с. Богучаны)
6. Библиотекарь (с. Богучаны)
7. Столяр (с. Богучаны)
8. Кладовщик

Понедельник:

9.00-13.00

Вторник-пятница:

9.00- 12.30

Женщины (работа на 0,5 ставки):

1. Диспетчер расписания
2. Секретарь учебной части (с. Богучаны)
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (с. Богучаны)

Понедельник:

14.00-18.00

Вторник-пятница:

14.00- 17.30

Мужчины, женщины  
(работа на 1 ставку):

1. Мастер производственного обучения

На производственной практике:

Понедельник – пятница:

8.10 - 16.22

Обед на производственной практике: с 12.00 -13.00

Учебные дни:

Понедельник – пятница:

8.10 -16.22

Обед в учебные дни: на любой перемене согласно расписанию занятий

Мужчины, женщины

1. Преподаватель
2. Педагог дополнительного образования

Понедельник – пятница:

по расписанию занятий,  
согласно учебной нагрузке

Обед на любой перемене,  
согласно расписания занятий

Мужчины, женщины  
(работа на 1 ставку):

1. Педагог – организатор
2. Руководитель физического воспитания
3. Методист (г. Кодинск)
4. Педагог – психолог

Понедельник-четверг:

9.00-17.15

Пятница: 9.00- 17.00

Обед: с 13.00 -14.00

Мужчина, женщина (работа на 1 ставку):

1. Воспитатель

Понедельник: 13.00 - 22.00

Вторник – пятница:

14.00 - 22.00

Обед: с 17.00 -18.00

Пункт «4.1.14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

1. Заведующий хозяйством
2. Комендант
3. Экономист
4. Специалист по кадрам
5. Водитель

Считать недействительным и читать в следующей редакции:

«4.1.14. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности:

1. Заведующий хозяйством
2. Комендант
3. Экономист
4. Специалист по кадрам
5. Водитель автомобиля

Пункт «4.2.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогическим работникам;

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования,

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 4.2.4. настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).»

Считать не действительным и читать в следующей редакции:

«4.2.4. Продолжительность рабочего времени на 1 ставку 36 часов в неделю устанавливается работникам, занимающих следующие должности:

- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор
- педагог дополнительного образования;
- методист;
- руководителям физического воспитания осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- воспитатель осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 4.2.4. настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).»

В связи с отсутствием необходимости контроля со стороны отдела кадров, считать недействительным п.п. «4.16. Педагогические работники, имеющие недельную нагрузку 36 часов в неделю (руководитель физ. воспитания, социальный педагог, мастер ПО, методист, педагог-психолог, педагог-организатор), до начала новой рабочей недели (в пятницу текущей недели) предоставляют в отдел кадров график своей работы на предстоящую неделю, заверенный руководителями структурных подразделений.»

4. Приложение № 5 «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Краевого государственного бюджетного профессионального общеобразовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум» к Коллективному договору на 2022 - 2025 годы считать утратившим силу и изложить его в новой редакции, согласно приложения №1 настоящего дополнительного соглашения к Коллективному договору (*приложить*).

5. В приложение №2 «Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум» внести следующие изменения:

5.1. пункт 6.15. «Все виды стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями» - исключить;

5.2. пункт 6.17. «Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работников учитывает аналитическую информацию Совета Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Учреждения»

изложить в следующей редакции : «Выплаты стимулирующего характера устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом мнения руководителя Учреждения и утверждаются приказом.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников Учреждения».

5.3. в названии раздела 7 слова «и главных бухгалтеров» - исключить;

5.4. в абзаце первом пункта 7.1. слова «и главного бухгалтера» - исключить;

5.5. в абзаце первом и втором пункта 7.3. слова «и главного бухгалтера» - исключить;

5.6. в пункте 7.5. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;

5.7. в пункте 7.6. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;

- 5.8. в пункте 7.7. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.9. в пункте 7.8. слова «и главного бухгалтера» - исключить;
- 5.10. в пункте 7.9. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.11. в абзаце втором пункта 7.10. слова «и главного бухгалтера» - исключить;
- 5.12. в пункте 7.12. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.13. в пункте 7.14. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.14. в пункте 7.15. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.15. в пункте 7.16. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.16. в абзаце четвертом пункта 7.17. слова «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.17. в пункте 7.18. слова «и главному бухгалтеру» и «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.18. в пункте 7.19. слова «и главному бухгалтеру» и «и главному бухгалтеру» - исключить;
- 5.19. в пункте 7.20. слова «и главного бухгалтера» - исключить;
- 5.20. в пункте 7.22. слова «и главного бухгалтера» - исключить;

**6.** Остальные условия коллективного договора и приложений к нему остаются неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

**7.** Настоящие изменения и дополнения применяются к правоотношениям, возникшим с момента подписания, за исключением п.2 и являются неотъемлемой частью коллективного договора на 2022-2025 годы.

Приложение № 5  
к коллективному договору КГБПОУ  
«Приангарский политехнический  
техникум» от 17.06.2022г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от «02» апреля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
И.о. директора  
КГБПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»



- М.Р. Жарких

Приказ № 055-11 от «18» апреля 2024г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной профсоюзной  
организации работников  
КГБПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»  
Б/ Е.А. Буданова  
«12» апреля 2024г.

**Положение  
о комиссии по распределению стимулирующей части  
фонда оплаты труда работников Краевого государственного бюджетного  
профессионального общеобразовательного учреждения  
«Приангарский политехнический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда» (далее – Положение) разработано для Краевого государственного бюджетного профессионального общеобразовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум» (далее – КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум») в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором.

1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития



активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее - Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.4. Действия настоящего Положения распространяются на всех работников КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», в том числе работников Богучанского филиала.

1.5. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», утверждается и вводится в действие приказом директора КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум». Датой принятия Положения считается дата его утверждения. Ознакомление работников с Положением производится в течение срока, указанного в приказе об утверждении данного нормативного акта.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директором КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» и действует до утверждения нового Положения (до изменения содержания коллективного договора, до изменений в ТК РФ и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, положения об оплате труда).

1.7. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только принятием Положения в новой редакции в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением. При этом положение, в который данные изменения вносятся, отменяется приказом директора КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», и на акте делается отметка об утрате им силы.

## **2. Основные задачи комиссии**

2.1. Комиссия совместно с приглашенными членами коллектива разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения для каждой должности. При внесении изменений или дополнений в Положение об оплате труда работников, соответственно, в оценочный лист работника вносятся изменения.

2.2. Производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании представленных оценочных листов. К оценочному листу прилагаются Документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.).

2.3. Изучает информацию (ходатайства), представленную директором КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», заместителями директора, руководителями инициативно-творческих групп деятельности работников. Ходатайства прилагаются к протоколу заседания комиссии.

2.4. Определяет размер стимулирующих выплат в баллах на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

### **3. Состав, формирование и функциональные обязанности членов комиссии**

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» по решению Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», сроком на 1 (один) учебный год в количестве 5 человек.

В состав комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке (собрание трудового коллектива, заседание комиссии, приказ об утверждении нового состава Комиссии).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.7. На основании решения собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директор издает приказ «О создании комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда».

3.8. Заседания комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами комиссии, в том числе руководителя учреждения. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует выписку из протоколов заседаний и решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной или письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.9. Работники передают в Комиссию (председателю или секретарю), заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. (форма оценочного листа работника прилагается в приложении №1).

4.10. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносить коррективы в оценочные листы.
- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями
- при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания в письменной форме (Приложение

2). Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.11. Оценочный лист работника, завершающийся итоговым баллом, подписывается председателем (или заместителем) и секретарем комиссии. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности в течение 2 рабочих дней под роспись (дата ознакомления и подпись) после проведения заседания комиссии.

4.12. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам, который является основанием установления стимулирующих выплат. Выписка из протокола или копия протокола предоставляется директору в течение 2-х рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии.

4.13. На основании решения Комиссии директором издается соответствующий приказ об установлении размера стимулирующих выплат, персонально каждому работнику КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» с указанием суммы выплат и количества баллов, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения. Директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.14. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам года выплачиваются работнику, проработавшему полный календарный год.

Вознаграждение может быть выплачено и лицам, не проработавшим года по уважительным причинам, на основании ходатайства руководителя учреждения.

Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам года выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы, выписки из протокола заседания Комиссии и приказу руководителя.

## **5. Регламент распределения стимулирующих выплат**

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

5.3. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте,

подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районе Красноярского края, приравненном к районам Крайнего Севера, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

5.4. Оценка результативности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности согласно нагрузке, отраженной в трудовом договоре либо пропорционально объему выполненных работ (расчет оформлять документально)

5.5. В случае отсутствия работника по какой –либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и т.д.) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$\frac{S1=S-A *K1+A}{K}$$

где S1 – сумма баллов за отчётный период

S – Общая сумма баллов

A – количество баллов за интенсивность (отдельно и за важность, и за интенсивность, и за качество подсчитывается ИТОГОВОЕ количество баллов)

K – количество рабочих дней за отчётный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел:

чтобы округлить число **до целого** (или округлить число до единиц), надо отбросить запятую и все числа, стоящие после запятой

**1) если округляемая цифра равна 0, 1, 2, 3, 4, то цифра разряда до которого идет округление не меняется, а остальные числа заменяются нулями;**

**2) если округляемая цифра равна 5, 6, 7, 8, 9, то цифра разряда до которого идет округление становится на 1 больше, а остальные числа заменяются нулями.**

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке, либо пропорционально объему выполненных работ при условии наличия оформленных в установленном порядке трудовых договоров.

5.7. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

5.8. Если исполнение обязанностей одним работником в период отпуска другого работника осуществляется в рамках срочного трудового договора по совместительству, то стимулирующая выплата указанному сотруднику устанавливается пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.9. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.10. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации сотрудника пересматривается с учетом выполнения им тех критериев, когда он находился на рабочем месте.

## **6. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат**

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей решается вопрос о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья студентов или взрослых;
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия

- листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
  - нарушение работником педагогической этики;
  - наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за грубое, невнимательное отношение к студентам);
  - нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);
  - халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
  - несвоевременное обеспечение смены постельного белья;
  - непредставление работником заполненного оценочного листа;
  - непредставление подтверждающих критерии документов.

6.2. Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания не снятого на момент принятия решения комиссией:

- в виде замечания – на 20 баллов;
- в виде выговора - на 40 баллов.

6.3. Директор КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум», его заместители, руководители МЦК, старший мастер, руководители инициативно-творческих групп, ответственные за проведение мероприятий, представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (частичное или полное) стимулирующих выплат.

6.5. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, журнала обращений граждан или иного документа, сайта КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум».

6.6. Решение директора или исполняющего обязанности директора о дестимулировании работника или уменьшении размера стимулирующих выплат оформляется в виде приказа с указанием периода и конкретных причин (основание), за которые они устанавливаются. Работник должен быть своевременно ознакомлен под подпись с приказом.

6.7. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, неснятого в порядке, предусмотренном статьей 194 ТК РФ, за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил



внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Красноярского края, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на 1 месяц взыскания.

6.8. Директор КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» и не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

## **7. Права работника**

7.1. В случае несогласия работника с итоговым баллом оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 2 (двух) рабочих дней вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

7.4. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение 2-х дней после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ.

7.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе.

7.9. Решения, принятые Комиссией, относятся к персональным данным и не распространяются третьим лицам.

7.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

7.11. Работник обязан подать оценочный лист не позднее предпоследнего дня текущего месяца. В случае не предоставления оценочного листа работнику стимулирующие баллы начисляться не будут.

## **8. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

8.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.
- 8.2. Члены комиссии обязаны:
  - присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
  - объективно подходить к оценке труда работника;
  - при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнения обязанностей, возложенных на комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

## **9. Делопроизводство**

9.1. Решения комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала календарного года);
- число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в 2-хдневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 50 финансовых лет и включаются в номенклатуру дел.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 1 год.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в учреждении, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению (*Приложение 3*).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

В Комиссию по распределению  
стимулирующей части фонда  
оплаты труда КГБПОУ  
«Приангарский политехнический  
техникум»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях предотвращения конфликта интересов прошу рассмотреть и провести оценку моей деятельности за период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г. на основании представленных материалов и оценочного листа в мое отсутствие.

\_\_\_\_\_  
(дата)                      \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО  
И.о.директора  
КГБПОУ «Приангарский  
политехнический техникум»

\_\_\_\_\_ М.Р. Жарких

Приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Акт  
о выделении документов на уничтожение

г. Козинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: п. 10.7. Положения о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера от 17.06.2022г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда за \_\_\_\_\_ год в количестве \_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_ листах.

2. Оценочные листы за период \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Документы на бумажных носителях в количестве \_\_\_\_\_ ед. уничтожены путем shredding.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Преподаватель

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)	
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношения	Количество баллов	Само оценка	Руковод струк. подраз.	Оценка комиссии		
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	<b>1) Ведение профессиональной документации.</b> <i>Полнота и соответствие регламентирующим документам.</i>	100%	20					
		<b>2) Обеспечение безопасности образовательного процесса.</b> <i>Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (далее – СанПиН)</i>	100%	10					
		<b>3) Удовлетворенность участников образовательного процесса.</b> <i>Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций</i>	100%	5					
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	<b>1) Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.</b> <i>Процент качества обученности обучающихся</i>	50%	20					
		<b>2) Трудоустройство выпускников</b> <i>Процент трудоустройства выпускников</i>	65 % - 80 %	20					
		<b>3) Сохранность контингента обучающихся</b> <i>Процент отсева обучающихся по неважительной причине</i>		20					
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	<b>1) Методическое и материальное обеспечение занятий</b> <i>Наличие учебно-методических материалов Подтверждается УМК по закрепленным дисциплинам</i>	100%	20					
		<b>2) Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций</b> <i>Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов</i>	50%	20					

		<b>3) Проведение открытых уроков и мероприятий с применением инновационных технологий</b> <i>Один открытый урок, одно открытое мероприятие с применением инновационных технологий</i>		5				
4.	Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	<b>1) Результативность участия преподавателя в профессиональных конкурсах различного уровня</b> <i>Подтверждается предоставлением грамоты/сертификата/диплома</i>						
		Региональный уровень		5				
		Всероссийский уровень		10				
		<b>2) Призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</b> <i>Одно призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</i>		10				
		<b>3) Обобщение педагогического опыта на всероссийском и наличие публикаций в печатных изданиях, интернет.</b> <i>(публикации по одной теме учитываются 1 раз) Подтверждается предоставлением свидетельства/сертификата/диплома</i>		15				
		<b>4) Организация учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся</b> <i>Подтверждается предоставлением аналитической справки, с указанием конкретных технологий и методик лично ориентированного обучения. Мониторинг результативности применения</i>						
		Наличие		20				
		<b>5) Результативность повышения педагогического мастерства преподавателей посредством прохождения стажировки, учебы на курсах повышения квалификации</b> <i>Подтверждается предоставлением удостоверения/свидетельства/справки с предприятия</i>						
		Наличие		10				
		<b>6) Подтверждение действующей категории, получение более высокой категории</b> <i>Подтверждается предоставлением аттестационного листа</i>						
Аттестация на более высокую категорию		15						

		Наличие		10				
5.	Участие в реализации комплексов мероприятий направленных на работу со студентами и обучающимися	<b>1) Достижения обучающихся.</b> <i>Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства</i> <i>Подтверждается предоставлением сертификата/грамоты/свидетельства</i>						
		Постоянное		20				
		Призовое место		50				
		<b>2) Результативность участия студентов и обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, в социально общественных акциях и проектах</b> <i>Подтверждается предоставлением сертификата/грамоты/диплома, краткое описание проекта и информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций на сайте техникума</i>						
		Техникум		5				
		Региональный уровень		10				
6.	Результаты участия в профориентации, проведение мастер-класса	<b>3) Проведение профориентационной работы среди учащихся школ</b> <i>Подтверждается документом, справкой. Заверенной печатью МОУ</i>						
		Один мастер класс (не более 30 баллов)		10				
		Одна Проф. проба (не более 15 баллов)		5				
7.	За интенсивность и расширение объёма работы	<b>4) За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				
		Одна комиссия	10 за каждое, но не более 20	10				
8.	Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	<b>1) Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</b> <i>1.1) Одно предложение по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</i>			10			
		<b>2) Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек</b> <i>Одно мероприятие по профилактике правонарушений и вредных привычек</i>			10			



		<b>3) Участие в разработке и реализации проектов</b> <i>Одно участие в разработке и реализации проектов</i>		50				
		<b>4) Проведение внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</b> <i>Проведение серии внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</i>	5 за каждое, но не более 20	5				
9.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в месс. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				
10.	Примечание:	<b>Корректирующий показатель (дополнительный балл):</b>						
		Фактическая нагрузка преподавателя	Менее 720ч.	0				
			720-900ч.	10				
			Более 900ч.	20				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношен ие	Количеств о баллов	Само оценка	Руковод струк. подразд.	Оценка комисси и	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	<b>4) Ведение профессиональной документации.</b> <i>Полнота и соответствие регламентирующим документам.</i>	100%	20				
		<b>5) Обеспечение безопасности образовательного процесса.</b> <i>Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране труда, содержание кабинетов в соответствии с санитарн эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (далее – СанПиН)</i>	100%	10				
		<b>6) Удовлетворенность участников образовательного процесса.</b> <i>Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций</i>	100%	5				
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	<b>4) Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.</b> <i>Процент качества обученности обучающихся</i>	50%	20				
		<b>5) Трудоустройство выпускников</b> <i>Процент трудоустройства выпускников</i>	65 % - 80 %	20				
		<b>6) Сохранность контингента обучающихся</b> <i>Процент отсева обучающихся по неважительной причине</i>		20				
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	<b>4) Методическое и материальное обеспечение занятий</b> <i>Наличие учебно-методических материалов Подтверждается УМК по закреплённым дисциплинам</i>	100%	20				
		<b>5) Применение в учебно-воспитательном процессе новых педагогических технологий и инноваций</b> <i>Процент учебных занятий с использованием новых педагогических технологий или их элементов</i>	50%	20				

		<b>6) Проведение открытых уроков и мероприятий с применением инновационных технологий</b> <i>Один открытый урок, одно открытое мероприятие с применением инновационных технологий</i>		5				
4.	Проведение научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности, повышение квалификации	<b>7) Результативность участия МПО в профессиональных конкурсах различного уровня</b> <i>Подтверждается предоставлением грамоты/сертификата/диплома</i>						
		Региональный уровень		5				
		Всероссийский уровень		10				
		<b>7) Призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</b> <i>Одно призовое выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</i>		10				
		<b>8) Обобщение педагогического опыта на всероссийском и наличие публикаций в печатных изданиях, интернет.</b> <i>(публикации по одной теме учитываются 1 раз) Подтверждается предоставлением свидетельства/сертификата/диплома</i>		15				
		<b>9) Организация учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся</b> <i>Подтверждается предоставлением аналитической справки, с указанием конкретных технологий и методик личностно ориентированного обучения. Мониторинг результативности применения</i>						
		Наличие		20				
		<b>10) Результативность повышения педагогического мастерства преподавателей посредством прохождения стажировки, учебы на курсах повышения квалификации</b> <i>Подтверждается предоставлением удостоверения/свидетельства/справки с предприятия</i>						
		Наличие		10				
		<b>11) Подтверждение действующей категории, получение более высокой категории</b> <i>Подтверждается предоставлением аттестационного листа</i>						
Аттестация на более высокую категорию		15						

		Наличие		10				
5.	Участие в реализации комплексов мероприятий направленных на работу со студентами и обучающимися	<b>5) Достижения обучающихся.</b> <i>Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства</i> <i>Подтверждается предоставлением сертификата/грамоты/свидетельства</i>						
		Постоянное		20				
		Призовое место		50				
		<b>6) Результативность участия студентов и обучающихся в культурно-массовых мероприятиях, в социально общественных акциях и проектах</b> <i>Подтверждается предоставлением сертификата/грамоты/диплома, краткое описание проекта и информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов, публикаций на сайте техникума</i>						
		Техникум		5				
		Региональный уровень		10				
6.	Результаты участия в профориентации, проведение мастер-класса	<b>7) Проведение профориентационной работы среди учащихся школ</b> <i>Подтверждается документом, справкой . Заверенной печатью МОУ</i>						
		Один мастер класс (не более 30 баллов)		10				
		Одна Проф. проба (не более 15 баллов)		5				
7.	За интенсивность и расширение объема работы	<b>8) За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				
		Одна комиссия	10 за каждое, но не более 20	10				
8.	Инициатива и творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса	<b>5) Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</b> <i>Одно предложение по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</i>		10				
		<b>6) Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек</b> <i>Одно мероприятие по профилактике правонарушений и вредных привычек</i>		10				

		<b>7) Участие в разработке и реализации проектов</b> <i>Одно участие в разработке и реализации проектов</i>		50				
		<b>8) Проведение внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</b> <i>Проведение серии внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</i>	5 за каждое, но не более 20	5				
9.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в месс. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Гардеробщик

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

\_\_\_\_\_ (указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

<b>Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности гардеробщика</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии результативности и качества труда</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Руковод. струк. подразд.</b>	<b>Оценка комиссии</b>	<b>Примечание (пояснение о проделанной работе).</b>
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	10				
2.	Тактичность и корректность общения.	10				
3.	Выполнение работ, не входящих в обязанности работника.	20				
4.	Выполнение норм ОТ, ПБ.	10				
5.	Выполнение правил внутреннего распорядка, режимных правил	10				
6.	Сохранность вещей	20				
7.	<b>За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии					
	<b>Дополнительная работа</b> (20 за каждое, но не более 60)	20				
	<b>Работа в комиссии</b> (10 за каждое, но не более 20)	10				
8.	<b>Поощрения (1 раз в месс. По факту)</b>					
	1) Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	10				
	2) Грамота администрации района, г.Кодинск	8				
	3) Грамота ОУ	5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Педагогические работники: педагог-психолог, социальный работник, социальный педагог, воспитатель, педагог дополнительного образования, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношения	Количество баллов	Само оценка	Руковод струк. подразд.	Оценка комиссии	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1) <b>Ведение профессиональной документации.</b> <i>Полнота и соответствие регламентирующим документам.</i>	100%	20				
		2) <b>Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися</b> <i>Сокращение количества обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, наркологическом диспансере</i>	На 20%	40				
		3) <b>Обеспечение занятости обучающихся</b> <i>Охват обучающихся, состоящих на профилактическом учете, внеурочной деятельностью</i>	100%	20				
		4) <b>Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.</b> <i>Отсутствие случаев сокрытия происшествий с обучающимися</i>		30				
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1) <b>Достижения обучающихся</b> <i>Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах</i>	Постоянно	20				

			Призовое место	50				
		2) <b>Выполнение индивидуального плана работы</b> <i>Качественная реализация мероприятий</i>	На 100%	20				
		3) <b>Профилактическая, индивидуальная работа с обучающимися</b> <i>Процент охвата обучающихся</i>	50%	20				
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	1) <b>Методическое и материальное обеспечение занятий</b> <i>Наличие учебно-методических материалов</i>	100%	20				
		2) <b>Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды</b> <i>Количество травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся</i>	Отсутствие травм, несчастных случаев, вредных привычек у обучающихся	30				
		3) <b>Организация деятельности студенческого спортивного клуба</b> <i>Доля обучающихся, посещающих студенческий спортивный клуб</i>	Доля обучающихся, посещающих студенческий спортивный клуб, не менее 30 %	50				
		4) <b>Инициатива и творческий подход</b> <i>Внесение предложений на обсуждение вопросов по повышению качества подготовки специалистов</i>	Одно предложение на обсуждение вопросов по повышению качества подготовки специалистов	10				
		5) <b>Предложение администрации учреждения по эффективной организации учебно-воспитательного процесса; проведение мероприятий с обучающимися</b> <i>Одно предложение администрации учреждения по эффективной организации учебно-воспитательного процесса; проведение мероприятий с обучающимися</i>		10				
		6) <b>Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек</b> <i>Одно мероприятие по профилактике правонарушений и вредных привычек</i>		10				
		7) <b>Проведение внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</b> <i>Проведение серии внеурочных занятий, в том числе в рамках проекта «Разговоры о важном»</i>	5 за каждое, но не более 20	5				



4.	За интенсивность и расширение объема работы	<b>1) За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				
		Одна комиссия	10 за каждую, но не более 20	10				
5.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в месс. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношение	Количество баллов	Само оценка	Руковод струк. подразд.	Оценка комиссии	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1) <b>Охват читателей</b> <i>Процент обучающихся и работников учреждения, пользующихся библиотечным фондом учреждения</i>	80%	20				
		2) <b>Ведение профессиональной документации.</b> <i>Полнота и соответствие регламентирующим документам.</i>	100%	20				
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1) <b>Сохранность библиотечного фонда учреждения</b> <i>Количество списываемой литературы библиотечного фонда</i>	Менее 10 % фонда	30				
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	1) <b>Сопровождение обучающегося в исследовательской деятельности</b> <i>Участие в окружных, краевых, всероссийских, международных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах</i>	Постоянно	20				
			Призовое место	50				
		2) <b>Пропаганда чтения как формы культурного досуга</b> <i>Выставки, беседы, встречи</i>	Одно мероприятие	3				
		3) <b>Инициатива и творческий подход к выполнению работы</b> <i>Участие в мероприятиях на уровне учреждения, муниципальных, краевых мероприятиях, конференциях, конкурсах, выставках</i>	Одно мероприятие	3				
4.	За интенсивность и расширение объёма работы	1) <b>За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				

		Одна комиссия	10 за каждую, но не более 20	10				
5.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в мес. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обслуживающий персонал: заведующий общежитием, механик, комендант, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электро-оборудования, столяр, дворник, сторож (вахтер), водитель автомобиля, водитель автобуса, кухонный рабочий, дежурный по общежитию, кастелянша, кочегар истопник, уборщик помещений

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношение	Количество баллов	Само оценка	Руковод струк. подразд.	Оценка комиссии	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1) <b>Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности</b> <i>Отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов, аварий и аварийных ситуаций</i>		40				
		2) <b>Обеспечение сохранности имущества и его учет</b> <i>Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества</i>		10				
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1) <b>Оперативность работы</b> <i>Отсутствие замечаний по оперативности</i>		10				
		2) <b>Осуществление дополнительных работ</b> <i>Участие в проведении ремонтных работ в учреждении.</i> <i>Погрузочно-разгрузочные работы</i>	постоянно	20				
3.	Выплаты за качество выполняемых работ	1) <b>Ресурсосбережение при выполнении работ</b> <i>Экономия материальных средств</i>	постоянно	10				
		2) <b>Бесперебойная и безаварийная работа обслуживающего персонала</b> <i>Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе обслуживающего персонала</i>		20				
		3) <b>Инициатива и творческий подход к организации</b>	Одно предложение администрации учреждения по	5				

		<i>Предложения администрации учреждения по рациональному использованию имущества и материалов</i>	рациональному использованию имущества и материалов					
		<b>4) Качество выполняемых работ</b> <i>Отсутствие замечаний по качеству</i>		10				
		<b>5) Благоустройство территории учреждения</b> <i>Спортивный городок, зеленая зона, ландшафтный дизайн</i>	Наличие спортивного городка, зеленой зоны, ландшафтного дизайна	30				
		<b>б) Наставничество</b> <i>Количество молодых специалистов на практике</i>	Один молодой специалист	10				
4.	За интенсивность и расширение объёма работы	<b>1) За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				
		Одна комиссия	10 за каждую, но не более 20	10				
5.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в месс. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам,  
 программист, электроник, техник, секретарь-машинистка, секретер-руководителя,  
 заведующий хозяйством, экономист, бухгалтер, секретарь учебной части,  
 диспетчер расписания, лаборант, инженер.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии результативности и качества труда	Наименование	Индикатор	Количество баллов	Баллы			Примечание ( пояснение о проделанной работе)
				Самооценка	Руководителем	Оценкой комиссии	
<b>1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>							
1.1. Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Ежемесячно 100% согласно списка нормативной и регламентирующей документации	20				
1.2. Соблюдение законодательства	Штрафы, взыскания, замечания	ежемесячно 0 (по результатам проверок)	60				
1.3. Обработка и предоставление информации	Наличие замечаний	ежемесячно 0	10				
<b>2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>							
2.1. Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30				
2.2. Оперативность	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	30				
2.3. Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Постоянно	20				
<b>3. Выплаты за качество выполняемых работ</b>							
3.1. Работа с входящей и исходящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	30				
3.2. Качество выполняемых работ	Возврат документов на доработку	Отсутствие возврата документов на доработку	10				

работ							
3.3. Инициатива и творческий подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	Одно предложение администрации учреждения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	10				
	Участие в реализации образовательных проектов	1 реализованный образовательный проект	50				
	Участие в мероприятиях различного уровня, в том числе обмен опытом	Одно мероприятие любого уровня, в том числе обмен опытом	10				
3.4. За расширение объема работы	За выполнение дополнительной работы	1 работа (За одну работу 20 но не более 60 баллов)	20				
	За работу в комиссиях	1 комиссия (За одну комиссию 10, но не более 20 баллов)	10				
3.5. Поощрения	Грамота Министерства образования Красноярского края	1 раз в месяц по факту	10				
	Грамота администрации района, г.Кодинск	1 раз в месяц по факту	8				
	Грамота ОУ	1 раз в месяц по факту	5				
ИТОГО							

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

(указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности преподавателя.					Баллы			Примечание (пояснение о проделанной работе)
№ п/п	Критерий	Показатели	% соотношение	Количество баллов	Само оценка	Руковод струп. подразд.	Оценка комиссии	
1.	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1) Ведение профессиональной документации <i>Полнота и соответствие регламентирующим документам</i>	100%	30				
		2) Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности <i>Отсутствие замечаний надзорных органов</i>		20				
2.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1) Введение новых профессий/специальностей, квалификаций/специализаций <i>Количество открытых профессий/специальностей, квалификаций/специализаций</i>	Открытие одной профессии/специальности, квалификации/специализации	20				
		2) Обновление содержания образовательных программ <i>Процент образовательных программ, разработанных с участием работодателей</i>	40%	20				
		3) Организация работы по социальному партнерству <i>Заключение договоров социального партнерства</i>	Один договор социального партнерства	50				
		4) Трудоустройство выпускников <i>Процент трудоустроенных выпускников в первый год после окончания учреждения</i>	70%	20				
		5) Повышение квалификации инженерно-педагогических работников	20%	20				



		<i>Процент работников, прошедших стажировку, курсы повышения квалификации</i>					
		<b>6) Позиционирование учреждения</b> <i>Освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ, участие в обновлении сайта образовательного учреждения</i>	Постоянно	50			
		<b>7) Реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации</b> <i>Процент привлеченных средств в общем объеме средств</i>	6,9%	50			
	Выплаты за качество выполняемых работ	<b>1) Внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий и инноваций</b> <i>Процент педагогических работников, использующих новые педагогические технологии или их элементы</i>	50%	20			
	Инициатива и творческий подход к выполнению работы	<b>2) Внесение предложений по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</b> <i>Одно предложение по обсуждению вопросов повышения качества подготовки специалистов</i>		10			
		<b>3) Предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение мероприятий с обучающимися</b> <i>Одно предложение по эффективной организации учебно-воспитательного процесса, проведение одно мероприятия с обучающимися</i>		10			
		<b>4) Мероприятия по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся</b> <i>Одно мероприятие по профилактике правонарушений и вредных привычек обучающихся</i>		10			
		<b>5) Руководство проектами</b> <i>Руководство одним проектом</i>		50			
		<b>6) Организация научно-исследовательской работы, методической работы и издательской деятельности</b> <i>Обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикации)</i>	Одно обобщение опыта на всероссийском, краевом, городском уровне (публикация)	15			
		<b>7) Выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</b>	Одно выступление	10			

		<i>Одно выступление с докладами (работами) на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах, выставках пособий в учреждении</i>						
		<b>8) Высокий уровень организации аттестации педагогических работников</b> <i>Количество инженерно-педагогических работников, получивших квалификационную категорию</i>	Один работник, получивший квалификационную категорию	5				
		<b>9) Поддержка благоприятного психологического климата в коллективе</b> <i>Отсутствие конфликтных ситуаций</i>		10				
4.	За интенсивность и расширение объёма работы	<b>1) За выполнение дополнительной работы, работа в комиссии</b> <i>Подтверждается отчетом о проделанной работе. Подтверждается протоколом комиссии</i>						
		Одна работа	20 за каждое, но не более 60	20				
		Одна комиссия	10 за каждую, но не более 20	10				
5.	Поощрения	Грамота Мин. образования и науки Красноярского края	1 раз в месс. по факту	10				
		Грамота администрации района, г.Кодинск		8				
		Грамота ОУ		5				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию  
с детскими общественными объединениями (советник директора)

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Выполнения утверждённых критериев оценки результативности и качества труда

\_\_\_\_\_ (указывается должность, ФИО)

По определению стимулирующих выплат за \_\_\_\_\_

1) Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			Количество баллов	Само оценка	Руковод струк. подразд.	Оценка комиссии	Примечание (пояснение о проделанной работе)
Вовлечение обучающихся в социально полезную деятельность	Развитие воспитательной среды	Действуют пространства для обучающихся (студенческий спортивный клуб, студенческий театр, медиациентр, клуб Большой перемены, Добро.Центр и др.)	10 за каждое, но не более 30				
	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся, состоящих на различных видах учетов	Доля обучающихся, состоящих на различных видах учетов, включившихся в общественно полезную деятельность, не менее 90 % от общего количества от обучающихся, состоящих на различных видах учетов	10				
		Доля обучающихся, состоящих на различных видах учетов, охваченных дополнительным образованием, не менее 80 %	20				

		от общего количества обучающихся, состоящих на различных видах учетов					
		Доля обучающихся, состоящих на различных видах учетов, в отношении которых организовано индивидуальное сопровождение, закреплён наставник, не менее 90 % общего количества состоящих на различных видах учётов	30				
Взаимодействие с участниками образовательного процесса	Взаимодействие с педагогическими работниками образовательной организации по реализации программы воспитания	Доля рабочих программ воспитания, в проектировании, разработке и корректировке которых принимал участие советник по воспитанию, - 90 %	20				
		Количество мероприятий, организованных совместно с педагогическими работниками в рамках реализации программы воспитания	5 за каждое, но не более 20				
	Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	Количество договоров, заключенных с социальными партнерами (общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, бизнес-сообществами, филармониями, библиотеками и др.)	5 за каждый, но не более 20				
	Взаимодействие с родителями	Количество мероприятий, организованных совместно	5 за каждое,				

	по реализации программы воспитания	с представителями родительской общности в рамках реализации программы воспитания (классные часы, родительские собрания, массово-культурные мероприятия и т.д.)	но не более 20				
2) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Организация взаимодействия с молодёжными общественными объединениями	Организация деятельности первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в профессиональной образовательной организации	Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», не менее 50 % от общего контингента обучающихся	20				
	Организация работы студенческого самоуправления	Доля обучающихся, включенных в деятельность студенческого самоуправления, не менее 15 % от общего контингента обучающихся	10				
	Организация волонтерского движения	Доля обучающихся, включенных в деятельность волонтерского движения, не менее 30 % от общего контингента обучающихся	10				
		Количество мероприятий, проведенных с обучающимися из числа волонтеров	5 за каждое, но не более 20				

Выявление и развитие у обучающихся способностей к профессиональной, научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Вовлечение обучающихся в мероприятия, программы, проекты всероссийского уровня	Доля обучающихся, принявших участие в программах, проектах всероссийского уровня 80 % от общего контингента обучающихся	20				
	Организация участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	Доля обучающихся, подготовленных при участии советника директора и ставших победителями и призёрами олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований, не менее 1 % от общего контингента обучающихся	20				
	Информирование о всероссийских проектах, программах, олимпиадах, конкурсах и фестивалях обучающихся, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях	Количество информационных поводов, подготовленных советником директора и размещенных в средствах массовой информации	1 за каждый, но не более 10				
3) Выплаты за качество выполняемых работ							
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий	Применение технологии «Портфолио» в образовательный процесс	Доля обучающихся, у которых создано электронное портфолио 90 % от общего контингента	10				
Активное участие в работе методических (профессиональных) объединений	Предъявление опыта, результатов профессиональной деятельности, в том числе	Количество выступлений по актуальным вопросам организации воспитания обучающихся и обмену опытом	5 за каждое, но не более 15				

педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной, инновационной	в рамках методических/ профессиональных объединений регионального и всероссийского уровней	реализации успешных практик воспитания на региональном и всероссийском уровне					
	Профессионально-общественная деятельность	Количество участия в работе оргкомитетов, рабочих групп, экспертных комиссий, жюри конкурсов, в судействе соревнований, сопровождение педагогической практики студентов, наставничество, участие в грантовых и молодежных конкурсах и др.	5 за каждое, но не более 20				
		Количество выступлений, открытых мероприятий, мастер-классов, публикаций и пр.	5 за каждое, но не более 20				

Работник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Работник с утверждённым количеством баллов ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИРБИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ»

Пронумеровано, прошито и  
скреплено оттиском печати

55

листов

И.о. директора

МР. Жарких

