СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Е.С. Нагорная

Протокол от 01.10.2026 г. № 17

Директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

_____ С.С. Лузан

Приказ от 01.10.2026 № 326б - о.д.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: c=RU, st=Новосибирская область, street=г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, 121, l=Новосибирск, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", 1.2.643.100.1=120D31303235343031333037313238, 1.2.643.100.3=120B3037323330383638383631, 1.2.643.100.4=120A35343033313037353536, 1.2.643.3.131.1.1=120C353430373234353733383837, email=it-config2012@mail.ru, givenName=Светлана Сергеевна, sn=Лузан, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2026.10.16 12:10:34 +07'00'

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение об оплате труда работников

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

2026

1.1. Внести изменение в пункт 13 раздела Б. Заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений в следующей редакции:

13	**Заведующий отделением**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации;	до 50	
2	Выполнение ГЗ	Сохранность контингента 90-95 % по каждой специальности, профессии	до 50	один раз в месяц
3	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 50	один раз в месяц
4	Ведение документации по заочной форме обучения	полнота комплекта документов, своевременность их ведения согласно учебному графику, соответствие оформления требованиям, достоверность данных и правильная организация хранения	до 150	один раз в месяц
5	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
6	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц