

**Утверждено:**  
приказом ОГБПОУ «ТТВТС»  
от 25.05.2020 г. № 35/01-04

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОГБПОУ «ТТВТС»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (далее - Техникум) определяет:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- 4) другие условия оплаты труда

1.2. Система оплаты труда работников Техникума – директора, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается на основании Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

1.3. Система оплаты труда работников Техникума кроме директора его заместителей и главного бухгалтера устанавливается на основании Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту профессионального образования Томской области», а так же на основании Постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений».

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а, Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а, Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а, закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области», и иными нормативно-правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

1.5. Оплата труда работников, работающих на условиях как внутреннего, так и внешнего совместительства, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально фактически отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Источниками формирования Фонда оплаты труда (далее - ФОТ) в Техникуме являются:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели Техникуму на соответствующий финансовый год (ФОТ по бюджетной деятельности);
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности (ФОТ по иной приносящей доход деятельности).

1.7. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Техникума.

## **2. Должностные оклады**

2.1. Должностные оклады работникам Техникума устанавливаются на основании нормативно-правового акта:

2.1.1. Размер должностного оклада директора Техникума устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных казенных и бюджетных учреждений», должностные оклады установлены штатным расписанием.

Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Техникума устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора Техникума.

2.1.2. Для работников Техникума, занимающих должности (профессии) общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих оплата труда осуществляется в соответствии постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и общепрофессиональным профессиям рабочих областных государственных учреждений», должностные оклады установлены штатным расписанием.

## **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Работникам Техникума устанавливаются следующие компенсационные выплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством в случае выполнения работ в следующих условиях:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда установленных по результатам специальной оценки условий труда, доплата устанавливается в размере не более 5 % от должностного оклада, в соответствии со ст. 147 ТК РФ, постановлением Администрации Томской области от 28.10.2009 № 169а.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – районные коэффициенты. Районный коэффициент применяется для оплаты труда на основании статьей 316 ТК РФ, повышает заработную плату всех работников. Районный коэффициент начисляется с первого дня работы в указанных районах и местностях. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 60.2 «Совмещение профессий (должностей)», статьей 151 «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.4. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 60.2, 151 ТК РФ.

Доплата устанавливается в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу (в соответствии со статьей 152 ТК

РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.6. Доплата за работу в ночное время (в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 № 169а).

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.1.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и иные доплаты и надбавки, установленные ТК РФ.

#### 4. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты работникам Техникума устанавливаются в виде надбавок и премий.

4.2. Надбавки:

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам, а так же директору, его заместителям и главному бухгалтеру, имеющим специальные знания, начинающие со слов «Заслуженный...» - 1000 рублей, «Народный...» - 2000 рублей в соответствии со ст.22 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

- ежемесячная надбавка директору, его заместителям и главному бухгалтеру, за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) – в размере 2000 рублей. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника, в соответствии с пунктом 9 Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за статус молодого специалиста надбавка в размере 1000 рублей в соответствии со ст. 21 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию пропорционально отработанному времени (первая – 1350 рублей, высшая – 2025 рублей, в соответствии с пунктом 26-1 Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а;

- ежемесячная надбавка за ученую степень устанавливается педагогическим работникам, директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, имеющим ученую степень и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени », в соответствии с пунктом 22 Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;

- доктора наук – в размере 500 рублей выплачивается по должности, замещаемой по основному месту работы.

- ежемесячная надбавка библиотечным работникам за суммированный стаж в библиотеке от 5 до 10 лет – 695 руб.; свыше 10 до 15 лет – 940 руб.; свыше 15 до 20 лет – 1080 руб.; свыше 20 до 25 лет – 1355 руб.; свыше 25 лет – 1560 руб., в соответствии с пунктом 6 статьи 33 Закона Томской области № 573 от 09.10.1997.

- ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается общеотраслевым служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Техникуме и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры персональной

надбавки стимулирующего характера не могут превышать 6000 рублей для служащих и 4000 рублей для рабочих.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года приказом директора техникума.

Персональная надбавка может быть установлена:

- за высокую профессиональную квалификацию;
- за высокие производственные показатели;
- за интенсивность, напряженность труда;
- за специальный режим работы;
- за работу на особо сложных участках работ (обслуживание наиболее напряженного и ответственного участка);
- за работу с конфиденциальными сведениями;
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- за выполнение задач с высокой степенью самостоятельности и ответственности.

Персональная надбавка устанавливается в твердой денежной сумме или в процентном соотношении к должностному окладу в пределах имеющихся финансовых средств на соответствующий финансовый год.

Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

Персональная надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для подготовки проекта распоряжения о начислении персональной надбавки является представления на работника руководителем структурного подразделения на имя директора Техникума.

С 1 января нового года надбавка устанавливается в зависимости от наличия средств на эти цели.

Персональная надбавка относится к расходам Техникума на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная персональная надбавка не устанавливается: директору, его заместителям, а так же главному бухгалтеру.

#### 4.3. Премии директора Техникума:

- премия по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3.1. Премия по итогам работы директора Техникума выплачиваются ежемесячно на основании распоряжения Департамента профессионального образования Томской области (далее – Учредитель) в процентном соотношении к годовому премиальному фонду, установленного Учредителем.

4.3.2. Размер выплачиваемой премии устанавливает Учредитель по итогам работы за период времени исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности Техникума и директора с учетом условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с директором Техникума.

4.3.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет.).

4.3.4. Размер единовременной премии в связи с особо значимыми событиями не может превышать двух должностных окладов директора в каждом указанном случае в течение календарного года, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты руководителей,

выплачивается на основании распоряжения Учредителя.

#### 4.4. Премии заместителей директора и главного бухгалтера:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.4.1. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц производится по результатам оценки итогов работы Техникума за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Техникума. При этом учитывается объем участия каждого заместителя директора и главного бухгалтера в выполнении Техникумом показателей и критериев оценки эффективности деятельности, личный вклад в осуществление основных целей и задач, определенных Уставом Техникума, а так же выполнением обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами.

4.4.2. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда, предельным размером не ограничивается; при этом учитываются требования пункта 4.4.4 настоящего Положения, с учетом оценки выполненных работ:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполненной работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

#### 4.4.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями:

- при объявлении благодарности или награждения почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет).

Выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера техникума в каждом указанном случае в календарный год.

4.4.4. Общая сумма премий, выплачиваемых Техникумом заместителям директора и главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать максимального размера годового бюджетного фонда заместителей директора, главного бухгалтера от утвержденного годового фонда директора, установленного Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а.

4.4.5. Размер премии заместителей директора, главного бухгалтера может быть снижен в случае снижения премии директора на основании распоряжения Учредителя о премировании директора.

#### 4.5. Виды премий работникам техникума, за исключением директора, его заместителей и главного бухгалтера:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполненных работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.5.1. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год определяется на основании показателей и критериев оценки эффективной деятельности работников Техникума (Приложение № 1). Показатели, указанные в Приложение №1, рассчитаны за норму рабочего времени в месяц на 1,0 ставки. Премия выплачивается за фактически отработанное время.

Показатели и критерии оценки деятельности работников Техникума оцениваются в баллах. Стоимость бала определяется ежемесячно Комиссией по начислению премиальных выплат исходя из распределения фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы работников Техникума за квартал, полугодие, девять месяцев, год, устанавливается Комиссией по начислению премиальных выплат на основании

предоставленных руководителями структурных подразделений Отчетов о выполнении показателей эффективности труда работниками, в срок до 25-го числа каждого месяца, по форме согласно Приложения №2 к настоящему Положению.

Отчет на работников структурного подразделения предоставляют руководители структурных подразделений, на руководителей структурных подразделений предоставляет директор.

Отчет о выполнении показателей эффективности труда работников составляется на основании предоставляемых работниками индивидуальных Листов оценки деятельности работника по форме согласно Приложения №3 к настоящему Положению и предоставляемых преподавателями индивидуальных Листов оценки деятельности преподавателя по форме, согласно приложения №4 к настоящему Положению.

Листы оценки деятельности предоставляются работниками/преподавателями руководителю структурного подразделения, в срок до 25-го числа каждого месяца.

4.5.2. Премия за качество выполненных работ устанавливается приказом директора, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда, предельным размером не ограничивается, определяется с учетом критериев оценки выполненных работ:

- инициативность и профессионализм выполняемой работы;
- рабочая слаженность в процессе исполнения трудовых обязанностей;
- стабильность и высокая трудовая интенсивность;
- знание смежных профессий;
- рационализированное, изобретательное исполнения своих должностных обязанностей.

4.5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда предельным размером не ограничивается, определяется с учетом критериев оценки выполненных работ:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполненной работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

4.6. Информация о работниках (представление), которые могут быть премированы за выполнение особо важных и срочных работ представляется директору Техникума руководителями структурных подразделений в форме представления на премирование.

4.7. Оценка деятельности руководителей структурных подразделений, осуществляется директором Техникума или заместителем директора, курирующим структурное подразделение.

4.8. Снижение размера премии осуществляется при наличии в текущем месяце снижения количества баллов по показателями критериям оценки эффективной деятельности работников за отчетный период.

4.9. При наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора работнику Техникума премия не начисляется на период действия дисциплинарного взыскания.

4.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

4.11. Премия устанавливается в пределах фонда экономии средств, направляемых на оплату труда за указанные периоды, и является составной частью заработной платы.

4.12. Сумма премии является составной частью заработной платы, включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

## 5. Структура, порядок начисления и выплаты заработной платы

5.1. Оплата труда работников Техникума состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад.

5.3. Оплата труда рассчитывается за фактически отработанное время работником.

5.4. Премии выплачиваются на основании распоряжения директора Техникума, протокола Комиссии по назначению премиальных выплат в указанных размерах и пропорционально отработанному времени.

5.5. Заработная плата выплачивается в сроки, установленные Правилами настоящего Положения. Расчет производится исходя из фактически отработанного времени на основании табеля учета использования рабочего времени:

- 20 числа выплачивается первая часть заработной платы за фактически отработанное время с учетом минимального размера оплаты труда;
- 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с работником.

5.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Удержания из заработной платы работника также могут производиться при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пункта 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

5.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть начислена ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

## 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Техникума (предоставление материальной помощи право директора Техникума, а не обязанность), а в случаях отсутствия директора Техникума, решение принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей директора Техникума на основании письменного заявления работника. Выплата осуществляется на основании распоряжения директора при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6.2. Из фонда оплаты труда работников учреждения руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении директора Техникума принимает Учредитель, на основании письменного заявления.

6.4. **Материальная помощь директору, его заместителям и главному бухгалтеру** может выплачиваться при наличии следующих обстоятельств:

- для организации отдыха и лечения (в размере не более двух должностных окладов);
- в связи с тяжелым материальным положением (в размере не более двух должностных окладов);
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств в размере (не более двух должностных окладов);

К чрезвычайным обстоятельствам, при которых может быть оказана материальная помощь, относятся: ограбление, пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства.

- при рождении ребенка (в размере одного должностного оклада).

**6.5. Материальная помощь работникам техникума** может выплачиваться:

- для организации отдыха и лечения (в размере не более двух должностных окладов);
- в связи с тяжелым материальным положением (в размере не более двух должностных окладов);
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств в размере (не более двух должностных окладов);

К чрезвычайным обстоятельствам, при которых может быть оказана материальная помощь, относятся: ограбление, пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами.

- при рождении ребенка (в размере одного должностного оклада);
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет)(в размере одного должностного оклада));
- в связи с государственными и профессиональными праздниками (в размере одного должностного оклада);
- в связи с награждением работника государственными и отраслевыми наградами(не более двух должностных окладов).

6.6. Выплата материальной помощи осуществляется из фонда оплаты труда работников техникума в рублях Российской Федерации путём безналичного перечисления денежных средств на зарплатный счет работника, за счет средств бюджетных средств и/или средств от приносящей доходы деятельности Техникума в соответствии с его Уставом, при их наличии. При отсутствии финансовой возможности материальная помощь не выплачивается или по решению директора Техникума выплачивается в меньших размерах. Оказание материальной помощи – право, но не обязанность директора Техникума.

6.7. Решение о выплате материальной помощи и ее размере оформляется распоряжением директора Техникума, в распоряжении указываются: основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

6.8. Материальная помощь не является составной частью заработной платы и при расчете среднего заработка не учитывается.

**Приложение №2**  
к Положению об оплате труда работников ОГПОУ «ТТВТС»  
Форма Отчета о выполнении показателей эффективности труда

-----начало формы-----

**Отчет о выполнении показателей эффективности труда работников**  
за период \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Структурное подразделение**

№ п/п	ФИО работника	Должность	Показатель (в баллах)					Итого баллов	Решение
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5		

Руководитель \_\_\_\_\_  
Должность ответственного лица      подпись      \_\_\_\_\_      ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утвердить:**

\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии (должность)      подпись      \_\_\_\_\_      ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Член комиссии (должность)      \_\_\_\_\_      подпись      \_\_\_\_\_      ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Секретарь (должность)      подпись      \_\_\_\_\_      ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий отчет о выполненных показателях эффективности труда работников являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии по назначению премиальных выплат № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\*При наличии отклонений/замечаний от максимального значения по показателям критериев оценки должна быть составлена служебная записка с обоснованиями.

-----конец формы-----



**Приложение №4**  
к Положению об оплате труда работников ОГПОУ «ТТВТС»  
Форма Листа оценки деятельности преподавателя

----- начало формы -----

**Лист оценки деятельности преподавателя**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**Итоги проведенной работы за месяц:**

**1. По образовательной деятельности** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. По совершенствованию образовательной деятельности**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. По внеурочной социально-значимой деятельности**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Преподаватель**

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

----- конец формы -----