

Утверждено приказом  
директора ГБПОУ  
«Удомельский колледж»  
от «14» 01 2018 г. № 12



ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ  
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

г.Удомля  
2018г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников колледжа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» (далее ГБПОУ «Удомельский колледж») и устанавливает:

- порядок формирования стимулирующего фонда;
- виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления;
- порядок организации и деятельности Комиссии по установления стимулирующих выплат;
- порядок определения размера выплат стимулирующего характера;
- условия начисления, прекращения стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения о порядке и условиях оплаты труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Удомельский колледж».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда сотрудников в части фонда стимулирующих выплат ГБПОУ «Удомельский колледж».

1.5. Настоящее Положение согласовывается с Советом колледжа и утверждается директором ГБПОУ «Удомельский колледж».

1.6. Настоящее Положение вступает в силу после подписания директором ГБПОУ «Удомельский колледж» приказа об утверждении Положения. Принимается на неопределенный срок.

1.7. Все вопросы, связанные с оплатой труда работников ГБПОУ «Удомельский колледж», не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ, и других нормативных актов Правительства Тверской области.

## 2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В соответствии с Постановлением Правительства Тверской области от 18.08.2017г. №247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», Постановлением Администрации Тверской области от 02.12.2008 № 458-па «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственных учреждениях культуры и искусства Тверской области» к стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

2.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

2.1.2. персональная поощрительная выплата;

2.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.1.5. единовременная поощрительная выплата;

2.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 2.1.1 - 2.1.6 пункта устанавливаются по решению директора ГБПОУ «Удомельский колледж»:

2.2.1. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым директору ГБПОУ «Удомельский колледж» непосредственно;

2.2.2. руководителям структурных подразделений ГБПОУ «Удомельский колледж», работникам (рабочим), подчинённых заместителю директора - по представлению заместителей директора ГБПОУ «Удомельский колледж»;

2.2.4. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях ГБПОУ «Удомельский колледж», - по представлению руководителей структурных подразделений ГБПОУ «Удомельский колледж».

2.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 пункта 2.1 директору ГБПОУ «Удомельский колледж» устанавливаются Министерством образования Тверской области на определённый срок в течение календарного года.

2.4. Надбавка работникам ГБПОУ «Удомельский колледж» за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада - за наличие звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации";

10% от должностного оклада - за награждение значком "Отличник просвещения СССР", значком "Отличник народного просвещения", знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком "Отличник

профессионально-технического образования", нагрудным значком "За отличные успехи в среднем специальном образовании", нагрудным знаком "Почетный работник начального профессионального образования", нагрудным знаком "Почетный работник среднего профессионального образования", наличие звания Тверской области "Почетный работник науки и образования Тверской области", "Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области".

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада), принимается директором ГБПОУ «Удомельский колледж», с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении директору ГБПОУ «Удомельский колледж» персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается Министерством образования Тверской области на определённый срок в течение календарного года.

2.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора ГБПОУ «Удомельский колледж» высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

2.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) ГБПОУ «Удомельский колледж» устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности ГБПОУ «Удомельский колледж», которая устанавливается настоящим Положением ГБПОУ «Удомельский колледж» в пределах утверждённого фонда оплаты труда, после оценки деятельности учреждения в целом Министерством образования Тверской области

2.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику День Учителя и в



связи с юбилейными датами, начиная с 50 лет каждые 5 лет в размере от 500 до 5000 рублей при наличии финансовых средств.

2.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения директора и работников (работчих) ГБПОУ «Удомельский колледж».

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (работчих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательном учреждении;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности ГБПОУ «Удомельский колледж»;
- доступность качественного образования в ГБПОУ «Удомельский колледж»;
- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (работчих) ГБПОУ «Удомельский колледж», экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (работчим) ГБПОУ «Удомельский колледж», период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет директор ГБПОУ «Удомельский колледж» на основании критериев оценки качества и результативности деятельности работников Учреждения (приложение к настоящему положению).

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности директора ГБПОУ «Удомельский колледж» и критерии их оценки, устанавливаются Министерством образования Тверской области.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Объем части фонда оплаты труда ГБПОУ «Удомельский колледж», направленный на эти цели, определяется ежегодно Министерством образования Тверской области.

2.10. Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности, повышении своей квалификации, продолжительной работе в колледже и т.п. Стимулирующие доплаты персонализированы и выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям. Размеры стимулирующих доплат и надбавок периодически изменяются в зависимости от качества труда работника и фонда оплаты труда колледжа.

2.11. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов - в течение года или до снятия взыскания, а также не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются для каждой категории работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками на основании результатов их деятельности за месяц, квартал, полугодие, год.

В соответствии с показателями качества и результатов работы стимулирующая надбавка к должностному окладу (ставке) устанавливается:

- заместителям директора, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчиненным директору ГБПОУ «Удомельский колледж» непосредственно; - по решению директора на основании их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения;

- руководителям структурных подразделений ГБПОУ «Удомельский колледж», работникам (рабочим), подчиненных заместителю директора - по представлению заместителя директора, на основании их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения;

- штатным преподавателям и другим педагогическим работникам - по представлению заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-производственной работе;

- работникам структурных подразделений и служб - по представлению руководителей структурных подразделений и служб, с учетом их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения.

2.13. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в

должностных обязанностях работников, за которые устанавливаются стимулирующие выплаты работникам, определяется директором, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора, либо дополнительным трудовым соглашением.

2.14. Установление стимулирующих выплат работникам колледжа (из средств стимулирующего фонда) производится Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее—Комиссия), образованной в колледже, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации (при наличии).

2.15. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников ГБПОУ «Удомельский колледж» разрабатывается индивидуальный оценочный лист сотрудника.

2.16. Работники колледжа в установленный срок представляют оценочный лист сотрудника по самоанализу своей деятельности руководителям структурных подразделений в соответствии с утвержденными критериями. Оценочный лист должен быть завизирован руководителем структурного подразделения в части их касающейся. Далее руководители в установленный срок предоставляют Комиссии листы самоанализа, которая в недельный срок определяет и предоставляет для утверждения директору предложение (протокол) по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника

2.17. На основании предложений Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда директор в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, оценки эффективности работы колледжа устанавливает выплаты стимулирующего характера для каждого работника.

### **3. Организация и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат**

3.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с целью подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности, учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы сотрудников ГБПОУ «Удомельский колледж» назначается приказом директора.

3.2 Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат является общественным органом колледжа. Работу комиссии возглавляет Председатель. Председателем Комиссии, как правило, является заместитель директора колледжа.

В состав Комиссии входят главный бухгалтер, заместители директора, руководители структурных подразделений, инспектор по кадрам. Участие в



ней представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа колледжа является обязательным (при наличии). Состав и сроки действия Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением. К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников ГБПОУ «Удомельский колледж» на основании поданных в комиссию служебных записок руководителей структурных подразделений с персональной оценкой деятельности своих подчиненных сотрудников и работников и оценочные листы сотрудников колледжа;

- оформление протокола;

- представление протокола с докладной запиской директору колледжа.

3.4. Порядок работы Комиссии:

- заседания Комиссии проводятся ежемесячно (ежеквартально) и протоколируются;

- заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии;

- решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса;

- Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в Комиссию;

- Комиссия анализирует оценочный лист сотрудника. Оценочный лист визируют все члены Комиссии;

- произведенный Комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается Председателем;

- на основании протокола Председатель Комиссии подает докладную записку на имя директора колледжа, которая является основанием для приказа о начислении стимулирующих выплат;

- докладная записка направляется директору колледжа не позднее чем в трехдневный срок со дня подписания протокола;

- на основании докладной записки, директор колледжа издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам текущего периода. Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

3.5. Порядок работы Комиссии при возникновении несогласия сотрудника с распределением стимулирующей надбавки:

- основанием для подачи заявления сотрудником может быть несогласие с распределением суммы стимулирующей выплаты, а также технические ошибки, допущенные при подсчете;



- директор колледжа, после рассмотрения заявления сотрудника, в течение трех рабочих дней, после подачи заявления инициирует повторное заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности;

- Комиссия рассматривает обоснованность претензий работника и проводит проверку начисления суммы стимулирующей надбавки. В случае установления факта нарушения норм настоящего Положения, или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения.

- Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в Комиссию;

- произведенный Комиссией повторный расчет суммы стимулирующей надбавки оформляется протоколом, который подписывается Председателем и данным сотрудником;

- на основании протокола Председатель Комиссии подает докладную записку на имя директора колледжа, которая является основанием для перерасчета стимулирующих выплат данному сотруднику;

- докладная записка направляется директору колледжа в срок, достаточный для ее рассмотрения и принятия решения в установленном порядке;

- на основании докладной записки, директор ГБПОУ «Удомельский колледж» издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера данному сотруднику.

3.6. Председатель Комиссии несет всю полноту ответственности за установление стимулирующих надбавок и целевое использование выделенных средств. В случае обнаружения нецелевого использования выделенных средств, сумма, выплаченная не по прямому назначению, подлежит возмещению.

#### **4. Условия начисления, прекращения стимулирующих выплат.**

4.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат сотрудникам колледжа являются:

- высокий уровень исполнительской дисциплины, образцовое выполнение функциональных обязанностей;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время пребывания в образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника колледжа;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.2. Условиями для снижения или прекращения стимулирующих выплат сотрудникам ГБПОУ «Удомельский колледж» являются:

- нарушение Трудового кодекса Российской Федерации;

- нарушение статей Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Устава ГБПОУ «Удомельский колледж», правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;

- невыполнение условий безопасности образовательного процесса;

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников колледжа, отказ от повышения профессионального уровня;

- наличие больничного листа, 7 и более дней, на основании дат, указанных в нем;

- нарушение исполнительской дисциплины и режима работы;

- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей;

- дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, и не снятое в отчетном периоде;

- невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;

- не соблюдение санитарно-эпидемиологических рекомендаций и рекомендаций органов Госпожнадзора;

- не проработавшим отчётный период для назначения выплат стимулирующего характера;

- отсутствие необходимого количества средств в фонде стимулирования.

4.3. Стимулирующие (премиальные) выплаты вновь принятым сотрудникам с испытательным сроком могут назначаться по решению директора до окончания испытательного периода.

4.4. Все виды выплат и надбавок, в том числе определяемые тарификацией или штатным расписанием, могут быть отменены или уменьшены приказом директора в случае нерегулярного поступления финансирования или поступления его в уменьшенном объеме.

## **6. Заключение**

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера колледжа.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ГБПОУ «Удомельский колледж»

### 1. Критерии оценки качества и результативности деятельности педагогических работников колледжа

Критерии	Показатели	Шкала в баллах	Само оценка претен дента (в баллах	Оценка руководи теля подразде ления и подпись
Результативность работы преподавателя, матера п/о Динамика индивидуальных образовательных результатов	Результаты промежуточных аттестаций (дисциплины, МДК, учебной и производственной практики)	Свыше 4,0---4 балла 3.2-3.9 -----3 балла		
	Результаты Государственной итоговой аттестации	Свыше 4,0---4 балла 3.2-3.9 -----3 балла		
	Результаты защиты курсовых работ	Свыше 4,0---4 балла 3.2.-3.9 -----3 балла		
	Уровень комфортности получения качественного образования( факты жалоб, перевод студента из группы, где преподает этот педагог по причине недовольства качеством представляемых образовательных услуг)	Наличие жалоб - -3 балла		
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программе. Результативность	Разработка рабочих программ учебной дисциплины, МДК ПМ и практики	За каждую разработанную и согласованную программу - 3 балла		
	Корректировка рабочих программ учебной дисциплины, МДК и практики	За каждую программу прошедшую согласование 1 балл		
	Разработка контрольно-измерительных	КИМ дисциплины, прошедшие		



научно-методической деятельности педагога	материалов	согласование 2 балла КОС ПМ прошедшие согласование 4 балла		
	Разработка и применение учебно-методических пособий, методических разработок, рабочих тетрадей.	УМ пособие 4 балла Метод. разработка 2 балла Рабочая тетрадь 4 балла		
	Разработка и применение электронных учебных пособий	За каждую разработку рассмотренную и согласованную 4 балла		
	Применение инновационных педагогических технологий, с предоставлением разработок.	За каждую разработку рассмотренную и согласованную 3 балла		
	Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов,	Организация 3 балла Участие 1 балл		
	Наличие материалов по распространению педагогического опыта в СМИ, в сети Интернет. среди преподавателей и мастеров	За каждую публикацию 2 балла		
	Подготовка и выступление на заседании методического объединения, проведении ЕГЭ, привлечение к экспертной работе.	За каждое мероприятие 2 балла		
Реализация дополнительных проектов	Участие в конференциях. вебинарах, семинарах, курсы повышения квалификации, конкурсах, стажировках.	За каждое мероприятие подтвержденное документально (дипломы, сертификаты) 2 балла Победителям или призерам конкурсов 1,2,3 место дополнительно 3,2,1 балла		
	Выступление с докладами, представление методических разработок на конкурс	Россия 4 балла Регион 3 балла		

	<p><b>Организация и проведение олимпиад, конкурсов, «круглых столов» конференций, семинаров, выставок, презентаций проектов и других мероприятий.</b></p>	<p>Район 2 балла За каждое мероприятие 4 балла</p>		
	<p>Подготовка и проведение тематических классных часов ( разработка кл. часа)</p>	<p>За каждое мероприятие 4балла</p>		
	<p>Организация деятельности кружка, объединения, факультатива по предмету с обучающимися</p>	<p>Не реже 1 раза в неделю 4 балла</p>		
	<p>Организация экскурсий</p>	<p>За каждую 2 балла</p>		
	<p>Привлечение внебюджетных средств в финансирование организации (реализация программ дополнительного образования, программ профессионального обучения)</p>	<p>За каждую группу обучающихся по программам 4 балла</p>		
<p>Участие и результаты участия студентов на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.</p>	<p>Наличие студентов – <b>победителей</b> (1 место)конкурсов, олимпиад, подготовленных под руководством педагога</p>	<p>Международных – 5 баллов Российских – 4 балла Областных, городских – 3 балла техникумовских – 2 балла за каждого</p>		
	<p>Наличие студентов участвующих в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях под руководством педагога</p>	<p>За каждого участника Российских или региональных 2 балла Городских 1 балл Техникума 0,5балла</p>		

Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Организация и участие в курсовых и групповых родительских собраниях	Участие 0,5 балла Организация 3 балла		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, общественно-полезного труда	Участие студентов в соревнованиях, спартакиадах, подготовленных педагогом	Региональных 3 балла Городских 2 балла Техникума 1 балл		
	Участие педагога в соревнованиях, спартакиадах	Региональных 3 балла Городских 2 балла Техникума 1 балл		
	Проведение трудовых десантов, субботников.	За каждое мероприятие 1 балл		
Создание элементов образовательной инфраструктуры	Сохранность мебели и оборудования	За каждый факт порчи имущества -3 балла		
	Создание и использование информационных стендов в кабинете.	За каждый новый стенд 2 балла		
	Содержание кабинета, мастерской в соответствии с требованиями СанПиН	Наличие замечаний -3 балла		
Организационная деятельность педагога	Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение документации(журналы. отчеты. планы и т.д.)	Отсутствие замечаний 1балл Наличие замечаний -1балл Не устранение замечаний в установленный срок -3балла		
	Обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами, обучающимися. родителями)	Наличие жалоб -3балла		
	Работа педагога в качестве наставника,	Наличие данного вида		



	достижениями, динамики и развитию профессиональных навыков,	деятельности и результатов от 1 до 3		
	Участие в заключение договоров на производственную и учебную практику	До 3баллов		
	Качество организации, контроля и результатов производственной и учебной практики на производстве	Наличие замечаний -3 балла Наличие положительных отзывов от организации 3 балла		
	Участие в профориентационной работе	До 4-х балов за мероприятие		
	Соблюдение требований охраны труда. пожарной и электробезопасности	Наличие нарушений -10 баллов		
	Дополнительные занятия со студентами по индивидуальному учебному плану	До 5 занятий 2 балла До 10 занятий 4 балла		
	Отсутствие неуспевающих по дисциплинам, МДК и практикам по итогам промежуточной аттестации	2 балла		
	Работа по ликвидации академической задолженности со студентами в установленные сроки	2 балла		
	Дежурство по общежитию педагогических работников	До 3 баллов		
	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	До 4 баллов		

**2. Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителям директора по учебно-производственной, учебно-воспитательной и воспитательной работе**

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1	Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования	1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям	5		
		1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.)	5		
		1.6. Качественные результаты итоговой аттестации студентов по курируемым предметам (не менее 50% учащихся – на «4» и «5»)	5		
		1.7. Положительная динамика результативности участия обучающихся техникума в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям	6		
		1.8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении техникума (органы государственно-общественного управления, студенческого самоуправления)	3		
		1.9. Высокий уровень организации и проведения общетехникумовских мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов.	3		
		1.10. Эффективная работа по организации профессиональной подготовки студентов	3		
		1.12. Сохранение и увеличение контингента студентов (отсутствие или уменьшение % отсева)	3		
		1.13. Отсутствие или уменьшение неуспевающих студентов	5		
		1.14. Отсутствие или уменьшение студентов, совершивших правонарушения и состоящих на учете	5		

		1.16. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе техникума внештатных специалистов), поиск партнерами образовательного учреждения	3		
		1.17. Фактический охват студентов дополнительным образованием в техникуме (не менее 60 %)	3		
		Реализация программ дополнительного образования и профессионального обучения на базе техникума.	3		
		2.1. Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий			
2	<b>Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе</b>	2.2. За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)	5		
		2.3. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности техникума	5		
		3.2. Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.)	5		
		4.1. Высокий уровень организации аттестации педагогов техникума.	3		
4	<b>Управленческая деятельность, работа с кадрами</b>	4.2. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности техникума и др.)	5		
		4.3. Качественная организация дежурства по техникуму (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний).	3		
		4.4. Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	3		
		4.5. За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями	3		



### 3. Критерии для расчета стимулирующих выплат главному бухгалтеру, бухгалтеру

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности	7		
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета.	10		
3.	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	7		
4.	Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	7		
5.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	7		
6.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5		
7.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей.	7 -7		

3.	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями	3		
----	---	---	--	--

#### 4. Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителю директора по административно-хозяйственной работе

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	5		
2.	Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров	3		
3.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	3		
4.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в зданиях техникума	5		
5.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	3		
6.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря	3		
7.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и	5		

	Т.Д.			
8.	Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	3		
9.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	3		
10.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	3		
11.	Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов и мастерских.	3		
12.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных.	3		
13.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб обучающихся и других работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	3 -3		
14.	Эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности	5		



**5. Критерии для расчета стимулирующих выплат заведующему библиотекой и библиотекарю**

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности)	10		
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок.	10		
3.	Система проведения читательских конференций на актуальные темы.	10		
4.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	10		
5.	Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100%	3		
6.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб обучающихся и педагогов техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей.	3 -3		

### 6. Критерии для расчета стимулирующих выплат секретарю

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности техникума, делопроизводству.	10		
2.	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	10		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей.	10		
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10		
5.	Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	10		

7. Критерии для расчета стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу

№	Критерии	Максимальный балл	Самооценка претендента (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	Качественное и регулярное проведение генеральных уборок.	7		
2.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ.	7		
3.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации	7		
4.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	10		
5.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб обучающихся и других работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей.	7 -7		
6.	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	7		
7.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5		



II. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда социального педагога

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Самостоятельная проработка (в баллах)	Оценка экспертной комиссии
1.	<b>Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения.</b>	Проведение профилактических бесед с привлечением специалистов. Консультации с родителями.	Количество и объем проведенной работы.	За каждое мероприятие 4 балла		
2.	<b>Охват обучающихся, посещающих спортивные секции при техникуме</b>	Положительная динамика охвата кружковой работой	Количество детей, занятых в секциях / общее количество	1-0,8 - 10 баллов 0,79-0,6-5 баллов		
3.	<b>Профилактика девиантного поведения</b>	Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в ИДН. Отсутствие правонарушений	Количество детей, состоящих на учете в ИДН / общее количество	0 -0,1 - 10 баллов 0,2-0,3-5баллов		
4.	<b>Ведение и обновление социального паспорта техникума</b>	Ежемесячное обновление и пополнение информации	Наличие обновлений или их отсутствие	Наличие 2 балла Отсутствие 0 баллов		
5.	<b>Работа с детьми, находящимися под опекой</b>	Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи.	Количество и объем проведенной работы.	За каждое мероприятие 4 балла		
6.	<b>Организация работы по</b>		Наличие или отсутствие	За каждое		

	наставничеству		детей, находящихся под наставничеством	оформленное наставничеством 4 балла		
7.	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска	Проведение открытых мероприятий, семинаров. Наличие методических разработок, публикаций	Количество мероприятий, публикаций	За каждое мероприятие 5 баллов		
8.	Выполнение разных поручений			За каждое выполненное поручение 5 баллов		
9.	Внешняя оценка деятельности Субъективная оценка со стороны родителей	Опрос родителей	Отсутствие жалоб и конфликтов	За каждую жалобу -3 балла		
10.	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период	Количество обучающихся, охваченных оздоровительной работой / численность обучающихся		от 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла от 0,19 до 0,04-1 балл		
11.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время.	Количество обучающихся, трудоустроенных в свободное от учебы время работой / численность обучающихся, входящих в «группу риска»		от 1 до 0,8 - 5 баллов; от 0,79 до 0,6 - 4 балла; от 0,59 до 0,4 - 3 балла; от 0,39 до 0,2 - 2 балла от 0,19 до 0,04-1 балл		