

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Новосибирский речной колледж»**

Принято
общим собранием
Трудового коллектива
Протокол №1 от 11.02.2021

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.И. Мамакова
10 02 2021г.



**Положение
о системе оплаты труда работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Новосибирский речной колледж»**

г. Новосибирск
2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области "Новосибирский речной колледж" (далее – учреждение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», постановлением Губернатора Новосибирской области от 31 августа 2007 г. № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области» (с изменениями и дополнениями), Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области (далее – Отраслевое соглашение), и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", с учетом районного коэффициента в размере 1,25, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда Учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

1.3. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера начисляется в пределах установленного норматива расходов на оплату труда руководителей учреждения.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на

оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом директора Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад (ставка), виды и размер компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- ✓ на учебный год - до 1 сентября;
- ✓ при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

1.5. Оплата труда директора учреждения регламентируется Отраслевым соглашением. Размер заработной платы директора учреждения устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.

1.6. Оплата труда работников учреждения производится по должностям, предусмотренным штатным расписанием. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано Учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

II. Система оплаты труда

и размеры должностных окладов работников учреждения

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- ✓ должностные оклады;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) в штатном расписании учреждения устанавливаются в соответствии:

- с Отраслевым тарифным соглашением;
- с приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13 июня 2019 года № 620 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по отраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами».

2.3. Размеры должностных окладов директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области по группам по оплате труда руководителей.

2.4. Размеры должностных окладов заместителей директора и заместителей главного бухгалтера устанавливаются директором учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждений в размере на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором учреждения.

2.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- ✓ при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.
- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.7. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится также при повышении и (или) индексации должностных окладов работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области.

2.8. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.10. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия установленной (присвоенной) квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков), на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков;
- не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, и не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни с определением в коллективном договоре конкретного срока, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории;
- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждений, в том числе могут быть установлены директору, заместителям директора и главному бухгалтеру.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

➤ работу в ночное время в размере не ниже 35 % ставки заработной платы (оклада), рассчитанной за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

➤ совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с оплатой по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

➤ работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу - устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

➤ работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, в локальных актах в зависимости от результатов специальной оценки условий труда;

➤ директору и работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности устанавливается в соответствии с Отраслевым соглашением.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Выплаты компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам при наличии соответствующей штатной единицы в штатном расписании.

Заместители директора учреждения, помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую работу на условиях совмещения, но не более 360 часов в год.

Преподавательская работа указанным лицам предоставляется при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Выполнение заместителями директора учреждения дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности по решению директора учреждения.

Работникам учреждения за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются доплаты по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда:

за проверку письменных работ – до 10% от ставки заработной платы работника в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости группы;

заведование кабинетами (лабораториями, спортивным залом, мастерскими) – до 15% от ставки заработной платы по основной должности;

за кружковую работу – до 50% от оклада, ставки заработной платы по основной должности;

за руководство цикловой, предметной комиссией – до 45% от оклада, ставки заработной платы по основной должности;

за классное руководство (кураторство) учебной группой – не менее 40 рублей за каждого обучающегося (студента). Размер доплаты устанавливается из расчета не менее 1000,00 рублей в месяц в группе с наполняемостью 25 человек. Размер рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

За особенности деятельности отдельных категорий работников общежития производится доплата– 15% от оплаты по должностному окладу (окладу), ставки заработной платы.

3.3. Районный коэффициент в размере 1,25 устанавливается на все виды выплат;

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, данным Положением.

Размер выплат компенсационного характера конкретному работнику устанавливается приказом директора учреждения.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера директора учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением, и не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения, в том числе директору, его заместителям и главному бухгалтеру могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за ученую степень, ученое звание;
- ✓ надбавка за почетное звание;
- ✓ надбавка за нагрудные знаки, государственные награды, почетные грамоты, знаки отличия, благодарности;
- ✓ надбавка за качественные показатели эффективности деятельности работников;
- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ премии по итогам календарного периода;
- ✓ премии за выполнение важных и особо важных заданий.
- ✓ надбавка за продолжительность непрерывной работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.2. Качественные показатели эффективности деятельности работников организации и размеры стимулирующих выплат за их выполнение:

А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Преподаватели		до 220	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам промежуточной и итоговой аттестации)	абсолютная успеваемость обучающихся: более 95% менее 95%(не эффективно)	15 0	один раз в семестр
		качественная успеваемость обучающихся: - 40% и более - 20%-39%	10 7	
		доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников учебной группы(для кураторов) более 10% 5% – 10%	5 3	один раз в год
1.2	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение авторских программ, программ дистанционного обучения	10	ежемесячно
		участие в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня	10	
1.3.	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня	за мероприятие всероссийского уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	10 15	ежемесячно
		за мероприятие областного, муниципального уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	
		за мероприятие уровня учреждения**** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
		<i>(но не более 30 в сумме)</i>		
1.4	Результаты трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер- классы, выступления на конференциях, семинарах,	за участие в мероприятиях всероссийского уровня****	до 20	ежемесячно
		за участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	до 15	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения****	до 7	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)***	за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании, сайте колледжа.	до 10	
		организация и проведение внеурочных мероприятий, тематических линеек, предметных недель по дисциплине (модулю):***** охват обучающихся по дисциплине**: - 50% и более - 30% - 49%; - менее 30%	5 3 1	
		<i>(но не более 32 в сумме)</i>		
1.5	Проведение занятий высокого качества	доля занятий, при проведении которых используются практико-ориентированные, информационные технологии, проектная деятельность, интерактивные формы обучения (при наличии оформленных документов): 50% и более 30%- 49%	3 2	ежемесячно
1.6	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины (для кураторов)	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
1.7	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (для кураторов выпускной группы)	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы: 90%-100% 80%-89%	10 5	один раз в год
1.8	Сохранность контингента (для кураторов)	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94 %	15 10	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.9	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики (для кураторов)***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	
1.10	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: ****	7 10	ежемесячно
		за мероприятие уровня учреждения:***** - подготовка участников - подготовка призеров		
1.11	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно
1.12	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
1.13	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения (отсутствие замечаний) и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - качественной реализации образовательных программ профессионального учебного цикла. - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно

2	Мастера производственного обучения	до 220		
2.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся при практической подготовке (по итогам промежуточной и итоговой аттестации)	абсолютная успеваемость обучающихся: более 95% менее 95% (не эффективно)	15 0	один раз в семестр
		качественная успеваемость обучающихся: - 40% и более - 20%-39%	10 7	
		доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников учебной группы более 10% 5% – 10%	5 3	один раз в год
2.2	Качество обеспечения учебного процесса	разработка и внедрение авторских программ, программ дистанционного обучения	10	ежемесячно
		участие в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня	10	
2.3	Сохранность контингента	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94%	15 10	ежемесячно
2.4	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (при наличии выпускной группы)	доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы: 90%-100% 80%-89%	10 5	один раз в год
2.5	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня	за мероприятие всероссийского уровня:****	10	Ежемесячно
		- подготовка участников	15	
за мероприятие областного, муниципального уровня:****	7			
- подготовка участников	10			
за мероприятие уровня учреждения:*****	3			
- подготовка участников	5			
		<i>(но не более 30 в сумме)</i>		
2.6	Результаты трансляции профессионального	за участие в мероприятиях всероссийского уровня****	20	ежемесячно

	опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)***	за участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	15	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения*****	7	
		за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании, сайте колледжа.	10	
		организация и проведение внеурочных мероприятий, тематических линеек, предметных недель по дисциплине (модулю):***** охват обучающихся по дисциплине**: - 50% и более - 30% - 49%; - менее 30%	5 3 1	
		<i>(но не более 35 в сумме)</i>		
2.7	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
2.8	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	
2.9	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
2.10	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно

2.11	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: **** - подготовка участников - подготовка призеров за мероприятие уровня учреждения:***** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10 3 5	ежемесячно
2.12	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного (отсутствие замечаний) ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно
3	Социальный педагог		до 220	
3.1	Качественная организация работы по социализации обучающихся	оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	15	ежемесячно
		качественное выполнение плана работы с категорией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10	
3.2	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100% от 80% до 89%	20 10	ежемесячно
		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: - отсутствие правонарушений - снижение количества правонарушений	20	

3.3	Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся (органы опеки, полиции, комиссии по делам несовершеннолетних	Эффективное взаимодействие для организации социальной помощи обучающимся	10	ежемесячно
3.4	Результативность участия обучающихся (студентов) в фестивалях, конкурсах, творческих проектах различного уровня	за мероприятие всероссийского уровня:****	10	ежемесячно
		- подготовка участников	15	
		- подготовка призеров		
		за мероприятие областного, муниципального уровня:****	7	
- подготовка участников	10			
- подготовка призеров				
за мероприятие уровня учреждения****	3			
- подготовка участников	5			
- подготовка призеров				
		<i>(но не более 30 в сумме)</i>		
3.5	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины (для кураторов)	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
3.6	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (для кураторов выпускной группы)	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы:		один раз в год
		90%-100%	10	
		80%-89%	5	
3.7	Сохранность контингента (для кураторов)	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94 %	15 10	ежемесячно
3.8	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики (для кураторов)***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	

3.9	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: **** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	ежемесячно
		за мероприятие уровня учреждения:***** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
3.10	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно
3.11	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
3.12	Информационно-просветительская деятельность	-сопровождение открытых мероприятий; - подготовка и размещение пресс-релизов, информационных материалов на сайте, стендах учреждения	до 10	
3.13	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения (отсутствие замечаний) и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - качественной реализации образовательных программ профессионального учебного цикла. - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
4	Педагог -психолог		до 200	

4.1	Психологическое просвещение, анкетирование, психопрофилактика обучающихся по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.	за проведенное мероприятие по результатам предоставленных аналитических материалов	до 35	один раз в месяц
4.2.	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня	за мероприятие всероссийского уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	10 15	ежемесячно
		за мероприятие областного, муниципального уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	
		за мероприятие уровня учреждения**** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
		<i>(но не более 30 в сумме)</i>		
4.3	Результаты трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер- классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)***	за участие в мероприятиях всероссийского уровня****	до 20	ежемесячно
		за участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	до 15	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения*****	до 7	
		за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании, сайте колледжа.	до 10	
		организация и проведение внеурочных мероприятий, тематических линеек, предметных недель по дисциплине (модулю):***** охват обучающихся по дисциплине**: - 50% и более - 30% - 49%; - менее 30%	5 3 1	
		<i>(но не более 30 в сумме)</i>		

4.4	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины (для кураторов)	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
4.5	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (для кураторов выпускной группы)	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы: 90%-100% 80%-89%	10 5	один раз в год
4.6	Сохранность контингента (для кураторов)	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94 %	15 10	ежемесячно
4.7	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики (для кураторов)***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	
4.8	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности: за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: **** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	ежемесячно
		за мероприятие уровня учреждения:***** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
4.9	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно

4.10	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
4.11	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения (отсутствие замечаний) и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - качественной реализации образовательных программ профессионального учебного цикла. - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно
5	Педагог-организатор		до 200	
5.1	Информационно-просветительская, оформительская деятельность	-сопровождение открытых мероприятий -подготовка и размещение пресс-релизов, информационных материалов на сайте, стендах учреждения	до 25	ежемесячно
5.2	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня	за мероприятие всероссийского уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	10 15	ежемесячно
		за мероприятие областного, муниципального уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	
		за мероприятие уровня учреждения**** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
		<i>(но не более 35 в сумме)</i>		
5.3	Результаты трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах,	за участие в мероприятиях всероссийского уровня****	до 20	ежемесячно
		за участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	до 15	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения****	до 7	

	методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)***	за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании, сайте колледжа.	до 10	
		организация и проведение внеурочных мероприятий, тематических линеек, предметных недель по дисциплине (модулю):***** охват обучающихся по дисциплине**: - 50% и более - 30% - 49%; - менее 30%	5 3 1	
		<i>(но не более 35 в сумме)</i>		
5.4	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины (для кураторов)	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
5.5	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (для кураторов выпускной группы)	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы: 90%-100% 80%-89%	10 5	один раз в год
5.6	Сохранность контингента (для кураторов)	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94 %	15 10	ежемесячно
5.7	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики (для кураторов)***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	

5.8	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: **** - подготовка участников - подготовка призеров за мероприятие уровня учреждения:***** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10 3 5	ежемесячно
5.9	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно
5.10	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
5.11	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения (отсутствие замечаний) и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - качественной реализации образовательных программ профессионального учебного цикла. - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно
6	Преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности		до 200	
6.1	Уровень организации воспитательной работы	Проведение мероприятий с обучающимися по антитеррористической защите, правилам пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, правил по охране труда	до 25	ежемесячно
6.2	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах,	за мероприятие всероссийского уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	10 15	ежемесячно

	научно-практических конференциях различного уровня	за мероприятие областного, муниципального уровня:**** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	
		за мероприятие уровня учреждения**** - подготовка участников - подготовка призеров	3 5	
		<i>(но не более 35 в сумме)</i>		
6.3	Результаты трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональные конкурсы различных уровней)***	за участие в мероприятиях всероссийского уровня****	до 20	ежемесячно
		за участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	до 15	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения*****	до 7	
		за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании, сайте колледжа.	до 10	
		организация и проведение внеурочных мероприятий, тематических линеек, предметных недель по дисциплине (модулю):***** охват обучающихся по дисциплине**: - 50% и более - 30% - 49%; - менее 30%	5 3 1	
		<i>(но не более 35 в сумме)</i>		
6.4	Снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины (для кураторов)	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий менее 20% пропущенных часов по неуважительной причине от общего числа проведенных занятий	5	один раз в семестр
6.5	Результативность работы по трудоустройству и закреплению выпускников учреждений СПО в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности (для кураторов выпускной группы)	Доля выпускников, трудоустроившихся по полученной профессии (специальности) в первый год после завершения обучения от общего количества выпускников группы: 90%-100% 80%-89%	10 5	один раз в год

6.6	Сохранность контингента (для кураторов)	обеспечение сохранности контингента: от 95 до 100% от 90 до 94 %	15 10	ежемесячно
6.7	Оказание конструктивной помощи обучающимся группы в подготовке к прохождению производственной практики (для кураторов)***	-своевременная подготовка документов, необходимых для прохождения практики;	5	ежемесячно (один месяц в течение учебного года)
		-информационное обеспечение обучающихся группы о сроках, условиях, видах деятельности на практике, взаимодействие с работодателями	5	
6.8	Активность обучающихся во внеурочной деятельности, в том числе через формы партнерства с учреждениями дополнительного образования, организациями культуры, спорта, молодежной политики, предприятиями (для кураторов)***	доля участия во внеурочной деятельности за мероприятие всероссийского областного, муниципального уровня: **** - подготовка участников - подготовка призеров за мероприятие уровня учреждения: ***** - подготовка участников - подготовка призеров	7 10	ежемесячно
			3 5	
6.9	Создание комфортных условий для обучения	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	5	ежемесячно
6.10	Результативность работы по профориентации	Организация и проведение профориентационной работы с образовательными организациями г. Новосибирска и Новосибирской области, участие в днях открытых дверей***	5	ежемесячно
6.11	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения (отсутствие замечаний) и своевременной сдачи отчетной и деловой документации - качественной реализации образовательных программ профессионального учебного цикла. - оперативное выполнение иных поручений в рамках своей компетенции	до 40	ежемесячно

7	Воспитатель		до 200	
7.1	Уровень организации воспитательной работы	отсутствие фактов правонарушений обучающимися, нарушений правил проживания в общежитии	до 30	ежемесячно
		предупреждение травматизма проживающих в общежитии	до 20	ежемесячно
		проведение мероприятий с обучающимися по антитеррористической защите, правилам пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, правил по охране труда	до 30	
7.2	Организация и проведение социально значимых мероприятий в общежитии	За эффективно проведенное мероприятие	до 30	
7.3	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий для обучающихся, проживающих в общежитии	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	до 40	ежемесячно
		Своевременное информирование обучающихся по вопросам деятельности общежития	до 10	
7.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	до 40	ежемесячно
8	Младший воспитатель		до 200	
8.1	Уровень организации воспитательной работы	отсутствие фактов правонарушений обучающимися, проживающими в общежитии	до 40	ежемесячно
		предупреждение травматизма, проживающих в общежитии	до 20	
		соблюдение правил проживания, режима дня проживающими в общежитии	до 30	
		организация эффективной работы по пропаганде здорового образа жизни	до 30	
8.2	Создание комфортных условий для проживания обучающихся	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	до 40	ежемесячно

8.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	до 40	ежемесячно
9	Методист		до 200	
9.1	Методическое обеспечение учебного процесса	Качественное ведение работы по формированию, пополнению и обновлению учебно-методического комплекса в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами.	до 30	ежемесячно
		Создание фонда (электронной базы) методических пособий / рекомендаций по выполнению лабораторных работ, практических занятий, контрольных, курсовых, дипломных работ.	до 15	
		Оказание педагогическим работникам консультационной и практической помощи по составлению учебно-методической документации(рабочих программ, методических пособий, фондов оценочных средств и т.д.)	до 10	
<i>(но не более 43 в сумме)</i>				
9.2	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах, открытых уроках, мастер- классах, конференциях, методических объединениях, профессиональных конкурсах различных уровней ****.	за оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	до 10	ежемесячно
		<i>(но не более 20 в сумме)</i>		
9.3	Научно-методическая деятельность****	за публикации авторской статьи, доклада в реферированном журнале, научном журнале, в сборнике научных работ, интернет-издании	до 10	ежемесячно

		Подготовка и размещение 2 и более информационных материалов, пресс-релизов на сайте колледжа	5	
9.4	Посещение и анализ учебных и практических занятий, мероприятий, проводимых педагогическими работниками	за документально оформленный анализ	10	ежемесячно
		<i>(но не более 20 в сумме)</i>		
9.5	Организация работы по повышению профессионального роста педагогических работников	планирование и организация своевременного повышения квалификации/профессиональной переподготовки	15	один раз в семестр
		содействие педагогическим работникам в подготовке документации, требуемой для прохождения аттестации	15	
9.6	Подготовка и участие в методической работе (конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах различного уровня. (При наличии оформленных подтверждающих документов)	за каждое участие в мероприятиях всероссийского уровня****	15	ежемесячно
		за каждое участие в мероприятиях областного, муниципального уровня****	10	
		за участие в мероприятиях уровня учреждения*****	7	
9.7	Создание комфортных условий для реализации образовательного процесса	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений со стороны участников образовательного процесса	5	ежемесячно
9.8	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном и достоверном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдаче отчетной и деловой документации	до 40	ежемесячно

Б. Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		до 190	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения	При отсутствии нарушений, замечаний директора учреждения	до 50	ежемесячно
1.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	При отсутствии замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства	до 40	ежемесячно
1.3	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	При отсутствии замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства	до 45	ежемесячно
1.4	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	При своевременной сдаче зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	до 5	один раз в год
1.5	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	При отсутствии замечаний министерства и руководителя учреждения	до 5	При проведении ремонтных работ
1.6	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствию нарушений	до 5	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.7	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе		до 190	
2.1	Сохранность контингента	95% и более менее 95%	45 0	ежемесячно
2.2	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	25 0	ежемесячно
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более 20%-39% менее 20 %	20 15 0	ежемесячно
2.3	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников: 70% и более 50%-69% менее 50 %	10 5 0	один раз в год

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
2.4	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями	за проведенное мероприятие	10	ежемесячно
2.5	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5 10	ежемесячно
		за мероприятие областного, муниципального уровня: подготовка призеров подготовка победителей	3 5	
2.6	Выполнение учреждением государственного задания по приему обучающихся	100% менее 100%	20 0	ежемесячно
2.7	Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников	более 15% 5% – 15% менее 5%	5 3 0	один раз в год
2.8	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
3	Главный бухгалтер		до 190	
3.1	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 40	ежемесячно
3.2	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов	отсутствие задолженности	до 30	ежемесячно
3.3	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 45	ежемесячно
3.4	Качество ведения бухгалтерского учета	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства	до 5	ежемесячно
3.5	Своевременная и качественная сдача бухгалтерской и налоговой отчетности в срок	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 30	ежемесячно
3.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
4	Заведующий учебной частью		до 190	
4.1	Сохранность контингента	95% и более менее 95%	45 0	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
4.2	Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения	абсолютная успеваемость обучающихся: 95% и более менее 95 %	25 0	ежемесячно
		качественная успеваемость обучающихся: 40% и более 20%-39% менее 20 %	20 15 0	
4.3	Организация внеурочных мероприятий, проводимых педагогическими работниками колледжа	проведение более трех внеурочных мероприятий	15	ежемесячно
		проведение менее трех мероприятий	5	
4.4	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями	за проведенное мероприятие	5	ежемесячно
4.5	Подготовка победителей и призеров областных и всероссийских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства, конкурсов и иных творческих проектов	за мероприятие всероссийского уровня: подготовка призеров подготовка победителей	5 10	ежемесячно
		за мероприятие областного, муниципального уровня: подготовка призеров подготовка победителей	3 5	
4.6	Выполнение учреждением государственного задания по приему обучающихся	100% менее 100%	15 0	ежемесячно
4.7	Доля выпускников, получивших диплом с отличием от общего количества выпускников	более 15% 5% – 15% менее 5%	5 3 0	один раз в год

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
4.8	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
5	Руководитель кабинета инновационных и информационных технологий		до 170	
5.1	Освещение деятельности учреждения на медиа-ресурсах министерства	размещение 2-х и более пресс-релизов учреждения в месяц	до 30	ежемесячно
5.2	Освещение деятельности учреждения на официальном сайте учреждения	наличие актуальной новостной ленты: - 2 и более новости в неделю - менее 2-х новостей в неделю	до 30	ежемесячно
5.3	Освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации	наличие более 2-х публикаций в квартал менее 2-х публикация в квартал	до 20	ежемесячно
5.4	Качественное техническое обеспечение проведения культурно-массовых мероприятий	отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	до 30	ежемесячно
5.5	Организация информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса в учреждении	обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и интернет - ресурсов	до 20	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки	
5.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно	
6	Руководитель производственной практики		до 170		
6.1.	Своевременное и эффективное проведение производственной практики обучающихся	Обеспечение системного мониторинга качества проведения производственной практики на предприятиях	до 30	ежемесячно	
		Наличие действующих договоров на подготовку рабочих и специалистов	до 20		
6.2.	Качественное ведение документации	Своевременное предоставление отчетной документации по производственным практикам.	до 20	ежемесячно	
		Разработка учебно-планирующей документации.	до 20		
6.3.	Содействие трудоустройству выпускников (руководство службой трудоустройства)	Проведение исследования и анализ рынка труда	до 10	один раз в год	
		доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников:	70% и более		30
			50%-69%		10
		менее 50 %	0		

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
6.4.	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно

В. Специалисты и служащие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Бухгалтер, кассир		до 240	
1.1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора учреждения и главного бухгалтера	до 60	ежемесячно
1.2	Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора учреждения и главного бухгалтера	до 65	ежемесячно
1.3	Своевременное и качественное оформление и предоставление финансовой отчетной, налоговой отчетности	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 30	ежемесячно
1.4	Качество ведения бухгалтерского учета	отсутствие ошибок и замечаний директора учреждения и главного бухгалтера	до 40	ежемесячно
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	до 5	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
2	Юрисконсульт ведущий		до 190	
2.1	Своевременное и качественное изучение договоров, приказов, контрактов, проведение их правовой экспертизы и визирование	отсутствие ошибок и замечаний директора	до 40	ежемесячно
2.2	Высокий уровень качества подготовки в соответствии с требованиями законодательства нормативных локальных актов колледжа (разработка и правовая экспертиза Положений, инструкций, договоров)	отсутствие ошибок и замечаний директора	до 45	ежемесячно
2.3	Качественное ведение документации	отсутствие ошибок и замечаний директора	до 35	ежемесячно
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 20	
2.4	Защита интересов в судах, надзорных инстанциях	качественная подготовка в соответствии с требованиями законодательства	до 10	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
2.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
3	Секретарь учебной части		до 240	
3.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний директора, заместителя директора по УПР	до 45	ежемесячно
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 35	
3.2	Своевременность постановки на воинский учет, сообщения в военкоматы о принятых на учебу или отчисленных студентах	отсутствие замечаний военкоматов по ведению воинского учета студентов	до 30	ежемесячно
3.3	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	до 45	ежемесячно
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	до 45	
3.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
4	Инспектор по кадрам		до 130	
4.1	Своевременность и правильность оформления кадровой документации	отсутствие замечаний директора и контролирующих органов по оформлению	до 20	ежемесячно
4.2	Правильность оформления справок, служебных писем	отсутствие замечаний директора по оформлению	до 10	ежемесячно
4.3	Своевременность сообщения в военкоматы о принятых на работу сотрудниках	отсутствие замечаний военкоматов по ведению воинского учета	до 20	ежемесячно
4.4	Своевременность и правильность оформления дел, подлежащих длительному и постоянному хранению	отсутствие замечаний ведомственного архива	до 10	ежемесячно
4.5	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	до 20	ежемесячно
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	до 10	ежемесячно
4.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, отчетов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
5	Секретарь		до 160	
5.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	наличие системности ведения документации, в т.ч. и в электронном виде	до 30	ежемесячно
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 30	
5.2	Использование информационных компьютерных	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	до 20	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	технологий в трудовой деятельности	качественный прием и отправка информации по электронной почте	до 30	ежемесячно
5.3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	уровень исполнительской дисциплины	до 10	ежемесячно
5.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, отчетов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
6	Программист ведущий		до 240	
6.1	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения учреждения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 60	ежемесячно
		своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования	до 70	
		профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	до 70	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
6.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
7	Специалист в области охраны труда		до 150	
7.1	Соблюдение охраны и условий труда в учреждении	отсутствие производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	до 25	ежемесячно
		организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	до 15	
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках	до 10	
		высокая степень координации работы сотрудников, студентов по организации комплексной безопасности колледжа от угроз социального, техногенного и природного характера	до 15	
7.2	Пропаганда вопросов охраны труда	создание и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации по вопросам охраны труда, уголков по охране труда	до 25	ежемесячно
		проведение мероприятий по предотвращению производственного травматизма и профзаболеваемости, регулярное проведение инструктажей	до 20	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
7.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
8	Библиотекарь		до 120	
8.1	Качественное обеспечение учебно-воспитательного процесса	ведение работы по формированию и пополнению библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебно-воспитательной работы	до 20	ежемесячно
		обеспечение сохранности библиотечного фонда, поддержание изданий в удовлетворительном состоянии; обеспечение контроля соблюдения сроков возврата литературы	до 20	
		организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий со студентами	до 10	
8.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	организация работы мультимедийной библиотеки, ведение электронного каталога	до 10	ежемесячно
8.3	Методическая работа	подготовка тематических обзоров учебной, научной, справочной и художественной литературы, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (уроков) и внеклассных мероприятий	до 10	ежемесячно
		оформление тематических выставок	до 5	
		участие в работе методического объединения библиотекарей образовательных учреждений	до 5	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
8.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
9	Комендант		До 150	
9.1	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение пропускного режима, организация соблюдения графика дежурств по зданию, общежитию	до 30	ежемесячно
		организация мероприятий по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии	до 20	
		обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования	до 20	
		благоустройство здания, общежития, организация систематических генеральных уборок помещений	до 10	
		обеспечение своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении	до 10	
9.2	Обеспечение контроля за исправным состоянием видеонаблюдения, охранной сигнализацией	При своевременном принятии необходимых мер	до 10	ежемесячно
9.3	Обеспечение контроля за выполнением санитарных требований и правил противопожарной безопасности	соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда. Проведение мероприятий и принятие мер по антитеррористической защите.	до 10	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
9.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, отчетов, поручений, распоряжений; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
10	Капитан самоходного судна, механик самоходного судна, первый помощник механика самоходного судна		до 390	
10.1	Обеспечение бесперебойной работы судна в период эксплуатации	отсутствие транспортных происшествий, поломок	до 50	Ежемесячно в период эксплуатации и судна
		своевременное техническое обслуживание транспорта	до 60	
		качественное проведение ремонта транспортного средства	до 40	
10.2	Рациональное использование материальных запасов в период эксплуатации судна	экономный расход ГСМ	до 15	Ежемесячно в период эксплуатации и судна
		Экономный расход запасных частей	до 15	
10.3	Обеспечение сохранности судна, имущества в период зимнего отстоя	Обеспечение пропускного режима в соответствии с графиком дежурства, отсутствия посторонних лиц на судне и подответственной территории	до 40	Ежемесячно в период зимнего отстоя
		Своевременная уборка палубы судна от мусора, снега, наледи	до 40	
		Обеспечение сохранности инвентаря и контроль за его использованием	до 20	
		Обеспечение сохранности узлов и механизмов машинного отделения	до 30	
10.4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
10.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
11	Диспетчер образовательного учреждения		до 170	
11.1	Работа по обеспечению режима уроков (занятий)	составление расписания уроков (занятий) по всем требованиям СанПин	до 40	ежемесячно
		отсутствие «окон» в расписании уроков	до 40	
		бесперебойность в расписании образовательной работы	до 50	
11.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
12	Шеф- повар		до 220	
12.1	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд	до 50	ежемесячно
		соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	до 50	
12.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	до 40	один раз в год
12.3	Обеспечение выполнения требований безопасности	соблюдение техники безопасности и охраны труда: неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
12.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
13	Лаборант		до 120	
13.1	Создание условий для качественного осуществления учебного процесса	обеспечение бесперебойной и надежной работы лабораторного оборудования	до 20	ежемесячно
		своевременная и качественная подготовка приборов, технических средств обучения, аппаратуры к проведению лабораторных работ	до 20	
		содержание помещения лаборатории в надлежащем санитарном состоянии	до 10	
13.2	Рациональное использование расходных материалов	отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов	до 10	ежемесячно
		своевременное составление заявок на приобретение расходных материалов, реактивов	до 10	
13.3	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	отсутствие нарушений	до 10	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
13.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
14	Паспортист		До 110	
14.1	Своевременная и качественная подготовка необходимой документации для организации деятельности	качество контроля и проверки документов, предъявляемых для прописки и выписки, обеспечение их сохранности	до 25	ежемесячно
		ведение паспортного учета по картотеке, учет комнат и граждан, проживающих в них	до 25	
		осуществление контроля за соблюдением паспортного режима гражданами	до 10	
		отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	до 10	
14.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
15	Системный администратор информационно-коммуникационных систем		до 150	
15.1	Проведение технических работ по обслуживанию информационно-коммуникационной системы	Проведение своевременного ремонта	до 20	ежемесячно
		Своевременное выявление и устранение инцидентов информационно-коммуникационных систем	до 15	

		Своевременная подача заявок на приобретение комплектующих компонентов информационно-коммуникационных систем	до 15	
15.2	Обслуживание информационно-коммуникационной системы	Обеспечение бесперебойной работы технических и программных средств информационно-коммуникационных систем	до 15	ежемесячно
		Проведение своевременного обновления программного обеспечения	до 15	ежемесячно
15.3	Обслуживание сетевых устройств информационно-коммуникационной системы	Своевременное выполнение работ по выявлению и устранению сложных инцидентов, возникающих на сетевых устройствах информационно-коммуникационных систем	до 15	ежемесячно
15.4	Обслуживание серверных операционных систем информационно-коммуникационной системы	Обеспечение бесперебойной работы серверных операционных систем	до 15	ежемесячно
15.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
16	Специалист по технической защите информации		до 150	
16.1	Обеспечение комплексной защиты информации	Проведение мероприятий в соответствии с актуальными программами и методиками	до 15	ежемесячно
		Своевременное проведение необходимых работ	до 20	
		Качественный сбор и анализ материалов с целью выработки и принятия решений и мер по обеспечению защиты информации	до 15	
16.2	Обследование объектов защиты, их аттестация и категорирование	Своевременное проведение мероприятий, подготовка документации	до 15	ежемесячно
16.3	Обеспечение технической защиты информации	Осуществление своевременного выявления потребности в технических средствах защиты и контроля	до 15	ежемесячно

		Своевременное составление заявок на приобретение технических средств защиты и контроля	до 15	ежемесячно
		Бесперебойная работа средств защиты информации	до 15	ежемесячно
16.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно

Г. Рабочие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Водитель автомобиля		до 190	
1.1	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы (отсутствие необоснованных простоев, аварий)	до 50	ежемесячно
		своевременное выявление дефектов, неисправностей и их устранение, содержание в чистоте автомобиля	до 30	
		управление транспортным средством с соблюдением правил дорожного движения, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	до 30	
1.2	Рациональное использование материальных запасов	осуществление своевременной заправки автотранспорта топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью	до 20	ежемесячно
1.3	Своевременное оформление и сдача путевых листов в бухгалтерию	отсутствие замечаний по ведению отчётности	до 20	ежемесячно
1.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		До 160	
2.1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	проведение монтажа, демонтажа и текущего ремонта электрических сетей и электрооборудования с выполнением электрических работ	до 30	ежемесячно
2.2	Обеспечение выполнения требований безопасности	отсутствие замечаний на несоблюдение правил и норм охраны труда, техники и противопожарной безопасности, производственной санитарии при производстве электротехнических работ	до 20	ежемесячно
2.3	Высокая организация обеспечения технического обслуживания электрооборудования, освещения	систематический контроль за электрохозяйством, исправностью электровыключателей, розеток, электрощитовых, электроламп	до 30	ежемесячно
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	до 20	
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 10	
2.4	Своевременная и качественная подготовка освещения и электрооборудования к учебному году	отсутствие замечаний	до 10	один раз в год
2.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
3	Слесарь-сантехник		до 140	
3.1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	качественное выполнение работ, при ремонте систем отопления, водоснабжения, канализации	до 20	ежемесячно
3.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	до 20	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	жизнедеятельность учреждения	своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	до 20	ежемесячно
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 10	
		содержание в исправном состоянии сантехнических приборов, пожарных кранов и зданий	до 10	
3.3	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	до 10	один раз в год
3.4	Обеспечение выполнения требований безопасности	отсутствие замечаний на несоблюдение правил и норм охраны труда, техники и противопожарной безопасности, производственной санитарии при производстве сантехнических работ	до 10	ежемесячно
3.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
4	Плотник		до 130	
4.1	Обеспечение выполнения требований безопасности	Соблюдение правил и норм охраны труда, техники и противопожарной безопасности. производственной санитарии	до 20	ежемесячно
4.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий	до 20	ежемесячно
		поддержание в чистоте рабочего места на объекте, использование исправного инструмента	до 10	
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 20	
4.3	Высокое качество выполнения ремонтных	ремонт мебели, деревянных изделий, дверей, окон, замков	до 10	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	работ	текущий ремонт помещений учебного корпуса, общежития	до 10	ежемесячно
4.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
5	Уборщик служебных помещений		до 330	
5.1	Обеспечение санитарно-технического состояния помещения, оборудования	качественная уборка помещений	до 110	ежемесячно
5.2	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря	до 100	ежемесячно
5.3	Озеленение помещений учреждения	качественный уход за растениями	до 20	ежемесячно
5.4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году,	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 20	один раз в год
5.5	Участие в подготовке учреждения к праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 20	ежемесячно
5.6	Участие в благоустройстве помещений в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 20	ежемесячно
5.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
6	Повар		до 100	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
6.1	Качественная организация бесперебойного питания обучающихся	соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд, соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд	до 30	ежемесячно
6.2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	до 15	ежемесячно
6.3	Обеспечение выполнения требований безопасности	соблюдение техники безопасности и охраны труда: неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования	до 15	ежемесячно
6.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
7	Мойщик посуды		до 100	
7.1	Обеспечение условий для организации питания обучающихся	качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря	до 10	ежемесячно
		качественное проведение генеральных уборок	до 10	
7.2	Обеспечение требований Сан ПиНа, Роспотребнадзора	отсутствие нарушений	до 10	один раз в год
7.3	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, недопущение боя посуды по вине работника	до 15	ежемесячно
7.4	Обеспечение выполнения требований безопасности	соблюдение техники безопасности и охраны труда: неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования	до 15	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
7.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		до 100	
8.1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие нарушений	до 20	ежемесячно
8.2	Обеспечение выполнения требований безопасности	соблюдение техники безопасности и охраны труда: неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования	до 20	ежемесячно
8.3	Содержание в исправном состоянии оборудования	оперативное выполнение заявок	до 10	ежемесячно
8.4	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	отсутствие нарушений	до 10	ежемесячно
8.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
9	Матрос береговой		до 190	
9.1	Обеспечение бесперебойной работы причала в период эксплуатации судна	установка и уборка трапов для перехода с причала на судно	до 25	Ежемесячно в период эксплуатации и судна
		выполнение работ, связанных со швартовкой судов к причалу, борту судна, дебаркадеру	до 25	
		выполнение работ по ремонту шкиперского имущества	до 15	
		систематический осмотр причалов и осуществление их мелкого ремонта	до 15	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
9.2	Обеспечение сохранности судна, имущества в период зимнего отстоя	Обеспечение пропускного режима в соответствии с графиком дежурства, отсутствия посторонних лиц на судне и подответственной территории	до 10	Ежемесячно в период зимнего отстоя
		Своевременная уборка палубы судна от мусора, снега, наледи	до 15	
		Обеспечение сохранности инвентаря и контроль за его использованием	до 10	
		Обеспечение сохранности узлов и механизмов машинного отделения	до 15	
9.3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	содержание в постоянной готовности противопожарного инвентаря, пожарных проездов к причалам	до 10	ежемесячно
		соблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда	до 10	
9.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений,; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
10	Контролер технического состояния автотранспортных средств		до 170	
10.1	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	Качественный контроль и приемка узлов и агрегатов автомобилей после ремонта	до 30	ежемесячно
10.2	Контроль технического состояния автомобилей, что возвращаются с линии на места стоянки	Осуществление качественного контроля	до 40	ежемесячно
10.3	Оформление технической и нормативной документации	Отсутствие замечаний по ведению документации	до 30	ежемесячно
10.4	Оформление заявок на ремонт или устранение неисправностей	Своевременное и качественное оформление заявок	до 30	ежемесячно

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
10.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
11	Уборщик территории		до 290	
11.1	Обеспечение санитарно-технического состояния территории	качественная уборка территории	до 80	ежемесячно
11.2	Рациональное использование материальных запасов	обеспечение сохранности инвентаря	до 40	ежемесячно
11.3	Озеленение территории учреждения	качественный уход за растениями	до 30	ежемесячно
11.4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 60	ежемесячно
11.5	Участие в благоустройстве территории в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 40	ежемесячно
11.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий директора учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 40	ежемесячно
* Размер стимулирующих выплат в процентах от ставки (оклада)				
** Может учитывать показатель охвата в % как от количества обучающихся по данной дисциплине (модулю), так и от общего числа обучающихся, если таковые были вовлечены в данные мероприятия				
*** По мере проведения, при наличии подтверждающих документов				
**** При реализации данной деятельности по согласованию (поручению) руководства колледжа				
***** При реализации данной деятельности в рамках выполнения плана колледжа, либо по согласованию (поручению) руководства колледжа				

4.3. Стимулирующие надбавки за ученую степень, почетные звания, нагрудные знаки, государственные награды, почетные грамоты, знаки отличия, благодарности и другие отличия, устанавливаются от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в соответствии с действующим Отраслевым тарифным соглашением. При наличии у работника прав на выплату надбавки по указанным основаниям, надбавка

устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

4.4. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением созданной в Учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия), действующей в Учреждении согласно Положению, утвержденному локальным актом учреждения, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников, внесенных ими в оценочный лист, в соответствии с критериями оценки качественных показателей эффективности деятельности, утвержденных Положением о системе оплаты труда работников.

4.5. В состав Комиссии входят представители администрации (за исключением директора Учреждения), работников (по категориям персонала) и председатель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии избирается общим собранием (конференцией) работников и обучающихся простым большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения.

4.6. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц. На заседании Комиссия:

- ✓ рассматривает оценочные листы работников и материалы по самоанализу деятельности работников, которые прилагаются к сводному оценочному листу, подписываемому членами Комиссии;

- ✓ заслушивает мнение директора учреждения (заместителей);

- ✓ принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов Комиссии;

- ✓ осуществляет подсчет размера стимулирующих выплат.

4.7. Размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются Комиссией на основании представленного каждым работником оценочного листа.

В случае, если от работника к дате заседания Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам не поступил оценочный лист с самооценкой о проделанной работе, то оценочный лист формируется и утверждается Комиссией самостоятельно, учитывая критерии оценки эффективности и качества работы работника за оцениваемый период. При этом могут учитываться мнения непосредственного руководителя и коллег данного работника (членов комиссии), которые могут быть подкреплены документально.

После подсчета размеров надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников для оценки достаточности средств фонда оплаты труда составляется сводный оценочный лист, отражающий размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников, размеры должностных окладов работников, сумму средств, необходимую для выплаты надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников. Путем суммирования объемов средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели эффективности деятельности каждому работнику, определяются общая сумма средств, необходимая для выплаты надбавок за качественные показатели эффективности деятельности всем работникам (Фрасч).

В случае, если объем средств, необходимых для выплаты надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников, рассчитанный в результате произведенной Комиссией оценки профессиональной деятельности работников учреждения, превышает предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работников (Фкпд), Комиссией производится пропорциональное уменьшение размеров

выплат за качественные показатели эффективности деятельности всем работникам учреждения путем применения поправочного коэффициента (K_y), который рассчитывается по формуле:

$$K_y = \Phi_{расч} / \Phi_{кпд}$$

4.8. Размер выплат за качественные показатели эффективности деятельности, установленный конкретному работнику, не может превышать максимальный предусмотренный Положением размер данных выплат по занимаемой работником должности.

4.9. Решение о стимулирующих выплатах оформляется приказом директора учреждения на основании протокола Комиссии.

4.10. Директор учреждения вправе премировать работников учреждения за выполнение важных и особо важных заданий, по итогам календарного периода в пределах фонда оплаты труда, включающий в себя средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности. Максимальный размер премии составляет 200% должностного оклада (оклада). Конкретный размер премий устанавливается приказом директора с учетом мнения комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам.

При премировании по итогам календарного периода учитывается:

- выполнение и перевыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда, оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, досрочное выполнение работ.
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Назначение премии за выполнение важных и особо важных заданий производится единовременно. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. К работам, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, относятся:

- работы по предотвращению аварийных ситуаций;
- качественное и оперативное выполнение дополнительного объема работ наряду с успешным выполнением основных функций;
- участие в выполнении важных, сложных и срочных работ;
- подготовка, проведение и участие в международных, всероссийских, региональных и других мероприятиях научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотрах, конкурсах, фестивалях.

Единовременное премирование осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события.

Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за текущий месяц.

Не подлежат премированию работники, систематически не исполняющие или несвоевременно выполняющие свои трудовые обязанности (задания), а также нарушающие трудовую дисциплину.

4.11. По решению директора Учреждения стимулирующие выплаты за качественные показатели эффективности деятельности работникам учреждения не устанавливаются или их размер снижается по следующим основаниям:

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя или заданий руководителей структурных подразделений;
- наличие двух и более фактов чрезвычайных происшествий в течение отчетного квартала;
- совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- случаи травматизма обучающихся по вине работника;
- ухудшение качества работы, повлекшее нарушение деятельности структурного подразделения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности;
- повторных обоснованных жалоб, конфликтов по причине неудовлетворенности результатами предыдущих рассмотрений;
- применение к работнику повторного дисциплинарного взыскания при наличии ранее наложенного и не снятого дисциплинарного взыскания.

Основанием для отмены стимулирующих выплат за качественные показатели эффективности деятельности или снижение их размера является представление руководителя структурного подразделения учреждения (непосредственного руководителя работника). Решение об отмене (снижении) оформляется отдельным пунктом приказа, устанавливающего размеры стимулирующих выплат.

4.12. Педагогическим работникам, заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений, решением директора учреждения может быть назначена однократно стимулирующая выплата за квалификационную категорию при прохождении аттестации на первую или высшую категорию. Размер единовременной выплаты устанавливается до 200% от должностного оклада.

4.13. Работникам устанавливается ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в образовательном учреждении (по основному месту работы и основной занимаемой должности) в следующем размере от должностного оклада:

- от 2 до 5 лет - 3%;
- от 5 до 10 лет - 6%;
- свыше 10 лет - 8%.

4.14. Работнику может быть установлено несколько стимулирующих выплат по разным основаниям. Выплаты стимулирующего характера могут иметь постоянный или временный характер.

4.15. Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. На должностные оклады (оклады) ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25.

Пронумеровано и прошнуровано
54 (Пятьдесят четыре) листа

Директор

П.Г. Чикнёв
12.02.2021

