СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Андреенко С.А.

М.П. _____ подпись

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Рязанцева И.В.

М.П. _____ подпись

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

(утверждено на Общем собрании работников Учреждения 14.09.2026 г. протокол № 1 Ввести в действие с «01» сентября 2026 г.)

Новосибирск 2026

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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», Областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области, на 2026 – 2028 годы, в целях наиболее полного учета отраслевых факторов сложности труда и отраслевых особенностей условий труда при оплате труда работника.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом руководителя Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников 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. Конкретные условия оплаты труда работника определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении), исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда работников Учреждения.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.7. 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, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, 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.

1.8. 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, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в Положении о системе оплаты труда работников учреждения 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»). Кроме того, к основному персоналу должностей работников Учреждения относятся:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Руководитель научно-методического отдела;
- Заведующий очным отделением;
- Заведующий заочным отделением;
- Заведующий учебно-производственными мастерскими;
- Преподаватель;
- Мастер производственного обучения;
- Руководитель физического воспитания;
- Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- Методист;
- Старший мастер;
- Социальный педагог;
- Педагог-организатор;
- Педагог-психолог;
- Педагог – библиотекарь;
- Воспитатель.

1.9. Размер заработной платы руководителя 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.

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем 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. При этом численность заместителей руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

В образовательных учреждениях со штатной численностью 25-300 человек норматив численности заместителей руководителя устанавливается в размере до 3 штатных единиц.

1.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения,

формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей. При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации оплата за выполнение руководителями, заместителями руководителей учебной нагрузки не учитывается при подсчете их среднемесячной заработной платы.

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, раз
I группа	5,0	4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

1.12. Наименования должностей и профессий работников учреждений и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

1.13. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии.

Руководитель учреждения осуществляет подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и их дополнительное профессиональное образование на условиях и в порядке, определенных коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

II. Система оплаты труда и размеры должностных окладов работников учреждений

2.1. Оплата труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты по районному коэффициенту.

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

- с Отраслевым соглашением;

– с Приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.07.2022 №878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области»;

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

2.4 Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится:

– при повышении и (или) индексации должностных окладов работников учреждений, финансируемых из областного бюджета Новосибирской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области;

– при присвоении 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.

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

2.6. 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.

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

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Руководитель (директор) Учреждения	
	I группа по оплате труда руководителей	21 494,00
2	Главный бухгалтер	
	I группа по оплате труда руководителей	18 260,00

2.8. Размер должностного оклада заместителя руководителя (директора) устанавливается руководителем учреждения в размере на 15% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.9. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений*:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	

1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <**>	
	I группа по оплате труда руководителей	19 307
	II группа по оплате труда руководителей	17 948
	III группа по оплате труда руководителей	16 805
	IV группа по оплате труда руководителей	16 460
	2 квалификационный уровень:	
2	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования <***>. Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	
	I группа по оплате труда руководителей	20 065
	II группа по оплате труда руководителей	18 612
	III группа по оплате труда руководителей	17 380
	IV группа по оплате труда руководителей	16 661

* должность руководителя структурного подразделения вводится при наличии в подчинении не менее 3 человек.

Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы должностей:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения по основной деятельности (службы, лаборатории, отдела, отделения, секции, сектора, части, цеха, мастерской, студии, центра) в учреждениях, подведомственных министерству образования Новосибирской области (за исключением должностей руководителей, включенных в пункт 2.5.1.1 и пункт 2.5.1.2.1 Отраслевого тарифного соглашения (Приложение № 3 к Областному отраслевому соглашению по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2026-2028 годы), а также в приказ Минтруда НСО №878 от 20.07.2022)	18 533
Руководитель (заведующий, начальник) структурного подразделения по вспомогательной деятельности (службы, лаборатории, отдела, отделения,	15 574

секции, сектора, части, цеха, мастерской, студии) в учреждениях, подведомственных министерству образования Новосибирской области (за исключением должностей руководителей, включенных в пункт 2.5.1.1 и пункт 2.5.1.2.1. Отраслевого тарифного соглашения (Приложение № 3 к Областному отраслевому соглашению по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2026-2028 годы), а также в приказ Минтруда НСО № 878 от 20.07.2022г.)	

2.10. Размер ставки заработной платы преподавателей.

2.10.1. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей	Ставка заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, старший вожатый	15 042	
	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель		15 042
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, преподаватель-организатор, социальный педагог	15 689	
	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель		15 689
3 квалификационный уровень	Методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, мастер производственного обучения	16 147	
	Воспитатель, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель		16 147
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, педагог-библиотекарь, тьютор	27 093	
	Преподаватель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)		27 093

2.10.2. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной группе должностей иных педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	27 093

2.10.3. Размеры должностных окладов по профессионально - квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала: 2.10.3.1. первого уровня:

2.10.3.1. первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
-	секретарь учебной части	11 218

2.10.3.2. второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму младший воспитатель	11 565
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения старший дежурный по режиму	12 023

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (утв. Приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878)

2.10.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1 квалификационный уровень	Документовед	10 164

2.10.5. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников внутреннего водного транспорта (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 № 392-н):

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Размеры должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами:		
Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 апреля 2023 г. № 374н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)»	Специалист ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности	10 164

2.10.6. Норма 720 часов преподавательской работы является нормируемой частью педагогической работы преподавателей, а также расчетной величиной для исчисления размера их

оплаты за фактически установленный им образовательной организацией годовой объем учебной нагрузки. В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 на начало учебного года исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки;

2.10.7. Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

2.10.8. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

2.10.9. Средняя месячная оплата за фактический годовой объем учебной нагрузки выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2.10.10. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, фактический объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной оплаты определяется на количество полных месяцев, оставшихся до конца учебного года. В этом случае заработная плата за неполный рабочий месяц выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.10.11. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В случае замещения должностей педагогических работников (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225), осуществляемого по совместительству в той же или иной организации, а также в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями учреждений, их заместителями, другими работниками) применяется порядок исчисления заработной платы в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения по утвержденному тарификационному списку с учетом гарантированных выплат - оплаты за учебную (преподавательскую) работу или объем педагогической работы в неделю от ставки заработной платы (оклада), компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат за первую (высшую) квалификационную категорию.

Педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема выполняемых работ.

2.10.12. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему годовой объем учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц без изменения размера средней месячной оплаты, установленной на начало учебного года.

2.10.13. В случае фактического выполнения преподавателем учебной нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из

служебной командировки, при получении дополнительного профессионального образования без отрыва от работы уменьшение учебной нагрузки не производится.

2.10.14. Учебная нагрузка, выполненная преподавателем при замещении временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенной учебной нагрузки по основаниям, предусмотренным пунктом 31 приложения N 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269, производится дополнительная оплата по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации, или уменьшенной по основаниям.

2.10.15. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 31 приложения N 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

2.10.16. Все виды выплат, гарантируемых преподавателю в месяц, утверждаются в тарификационном списке на начало учебного года. В случае, если у работника в течение учебного года, происходят изменения в гарантированной оплате труда в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

2.10.17. Заместители руководителя помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую (педагогическую) работу в классах, группах, кружках, секциях, но не более 360 часов в год, на условиях совмещения. Преподавательская работа указанным лицам предоставляется при условии, если педагогические работники для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы и (или) в случае замены отсутствующего специалиста.

2.11. Руководитель физического воспитания наряду планирует и организует проведение учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию. Осуществляет проведение учебных занятий по физическому воспитанию обучающихся в объеме 360 часов в год.

III. Виды выплат компенсационного характера и иных выплат

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников учреждения, в том числе могут быть установлены руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

– проверку письменных работ – в размере 825 рублей. Устанавливается от фактического объема учебной нагрузки и наполняемости класса (пропорционально количеству в классе с наполняемостью не менее 25 человек);

– заведование учебными кабинетами, лабораториями – в размере 825 рублей. Устанавливается в зависимости от категории кабинета (лаборатории), определяемой комиссией, специально созданной в учреждении для этих целей;

– руководство цикловой (предметной, методической) комиссией – в размере 825 рублей. Устанавливается педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории «педагог-методист»;

– классное руководство в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, устанавливается из расчета не менее 1 000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 25 человек, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более, расположенных в сельской местности. Размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся;

– выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, другие дополнительные виды работ – 30% от оклада работника (с учетом квалификационной категории) по основной должности.

– работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) 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 - в двойном размере.

– сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

– оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%,

Класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – 8%,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – 10%,

Класс условий труда (опасный) 4 – 12%.

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

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, конкретные повышенные размеры оплаты труда по указанным основаниям.

3.3. К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 01 марта 2024 г. педагогическим работникам общеобразовательных организаций, а также к доплате за классное руководство (кураторство), работникам профессиональных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы профессионального образования, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере:

- 5 000,00 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения 100 тысяч человек и более, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более классах (группах);

- 10 000,00 рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более классах (группах) в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 № 341-п «О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья».

3.4. Размеры компенсационных выплат, установленные в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения, 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, Отраслевым Соглашением, настоящим Положением

3.5. При определении размеров компенсационных выплат работникам учреждения и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного органа работников учреждения.

3.6. К перечню гарантированных выплат не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренных квалификационными характеристиками, осуществляемых помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, относятся следующие виды выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

-за классное руководство(кураторство);

- за проверку письменных работ;

-за заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими.

3.7. К перечню гарантированных выплат не входящих в прямые должностные обязанности работников, предусмотренных квалификационными характеристиками, осуществляемых помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, относятся следующие виды выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

-за заведование кабинетами, лабораториями, мастерскими;

- за руководство: кафедрой, предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями);

- за методическую работу;

- за руководство методическими объединениями.

3.8. Доплата педагогическим работникам за наставничество (за исключением наставнической деятельности) осуществляется в размере 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в соответствии со статьей 351.8 Трудового Кодекса Российской Федерации. Размеры и условия осуществления указанной доплаты за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждений, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

– за ученую степень, ученое звание;

– за почетное звание и другие знаки отличия;
– за наличие первой или высшей квалификационной категории;
– за работу в сельской местности;
– молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
– за продолжительность непрерывной работы;
– вознаграждение по итогам работы;
– советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

4.2. Стимулирующие выплаты работникам как по основной должности, так и по совместительству устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.3. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в Положении о системе оплате труда работников Учреждения, принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4.4. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Порядок, условия и конкретные размеры надбавки за квалификационную категорию устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения.

4.4.1. Для обеспечения дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы или учебной (преподавательской) работы устанавливается ежемесячная надбавка от занимаемого должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере 8% - за I квалификационную категорию и в размере 16% - за высшую квалификационную категорию. При этом, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню, указанные выплаты рекомендуется устанавливать в Положении о системе оплаты труда работников Учреждения в абсолютном размере 1 315,44 руб. за I квалификационную категорию и в размере и 2 630,88 руб. - за высшую квалификационную категорию, исходя из нормы учебной нагрузки.

Ежемесячная надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной (преподавательской)) работы.

4.4.2. Надбавка руководителям учреждений их заместителям и руководителям структурных подразделений за первую и высшую квалификационную категорию устанавливается в виде надбавки за первую квалификационную категорию в размере 10%, за высшую квалификационную категорию в размере 18% от должностного оклада.

4.4.3. В целях мотивации профессионального роста педагогических работников может быть назначена единовременная (однократная) стимулирующая выплата при прохождении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию работникам по основной должности, а также совместителям из числа работников предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров), осуществляющим педагогическую работу в одном образовательном Учреждении.

4.5. Стимулирующие надбавки за ученую степень устанавливаются от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере:

кандидат наук - 16%;
доктор наук - 20%.

4.6. Стимулирующая надбавка за ученое звание доцента, профессора устанавливаются в размере 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.7. Стимулирующая надбавка за почетные звания, нагрудные знаки и другие отличия устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим:

4.7.1. Государственные награды и знаки за боевые отличия:

медаль «За отвагу», медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, медаль МВД России «За отличие в службе» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу», и другие - в размере в размере 20% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

Почетные грамоты Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации в размере в размере 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

Благодарности Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующего Вооруженными силами Российской Федерации - в размере 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.7.2. Почетные звания: «Ветеран сферы воспитания и образования», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Народный артист», «Заслуженный артист», «Народный врач», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник торговли», медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, медаль «За вклад в реализацию государственной политики в области образования и научно-технологического развития и другие в размере 20% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

4.7.3. Почетные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России», «Гроссмейстер России»; «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» и другие, в размере 20% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

4.7.4. Нагрудные знаки: Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования», «Почетный работник жилищно-коммунального хозяйства России», «Почетный работник лесного хозяйства», «Почетный работник транспорта России», «Почетный радист», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник геодезии и картографии», «Отличник физической культуры», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник здравоохранения», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», За развитие научно-исследовательской работы студентов», устанавливаются в размере 20% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

4.7.5. Почетную грамоту Президента Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

4.7.6. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливается в размере 25% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.7.7. Ведомственные знаки Министерства просвещения Российской Федерации «За содействие», «100-летие МДЦ «Артек» устанавливается в размере 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы;

4.7.8. Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации устанавливается в размере 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.8. При наличии у работника права на выплату надбавки по основаниям пунктов 4.7.1. - 4.7.8., надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

4.9. Ежемесячная стимулирующая надбавка молодому специалисту выплачивается в течении 3-х лет в абсолютном размере 4 110,75 рублей исходя из норы учебной нагрузки пропорционально отработанному времени при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- работа в соответствии с полученной специальностью или по профилю выполняемой работы.

Ежемесячная надбавка не назначается молодым специалистам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также молодым специалистам, работающим на условиях внутреннего совместительства, за исключением случаев, когда только совмещаемая работа соответствует полученной специальности или профилю выполняемой работы Стимулирующая надбавка молодому специалисту.

4.10. Вознаграждение по итогам работы включает в себя стимулирование работников за качественные показатели эффективности деятельности, премии по итогам календарного периода и за выполнение важных и особо важных заданий. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются работникам учреждений (в том числе совместителям) по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности.

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

А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Преподаватель			**До 350**	
1	Качество образовательной деятельности и результаты обучающихся	1. Качественная успеваемость – 40% и более 2. Абсолютная успеваемость – 95% и более. 3. Результаты ВПР СПО: доля преодолевших порог >88%. 4. Сохранность контингента – 95% и более. 5. Положительная динамика индивидуальных результатов.	5 10 10 5 5	ежемесячно
2	Учебно-методическая и инновационная деятельность	1. Разработка/внедрение авторских программ, УМК. 2. Корректировка рабочих программ, ПТП, предоставление в электронном виде. 3. Эффективное использование дистанционных технологий (ведётся в полной мере). 4. Наличие актуального портфолио педагога.	5 5 5 10	ежемесячно
3	Подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам, соревнованиям и т.п. различных уровней (в том числе разработка материалов, тренировочных программ,	1. Подготовка участников международного и всероссийского уровней 2. Подготовка участников регионального уровня. 3. Подготовка участников муниципального уровня.	10 5 5	ежемесячно

	индивидуальных планов подготовки участников)	4. Наличие победителя или призера международного и всероссийского уровней. 5. Наличие победителя или призера регионального и муниципального уровней. * Учитываются очные и заочные, мероприятия организованные органами государственной власти, социально ориентированными некоммерческими организациями, входящими в реестр исполнителей общественно полезных услуг, автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и рекомендованных учредителем	25 15	
4	Научно-исследовательская и проектная деятельность преподавателя, в том числе результативность деятельности	1. Участие в конференциях, семинарах, конкурсах всероссийского, областного, муниципального уровня. 2. Результат участия в профессиональных конкурсных мероприятиях (призовые места, победы). 3. Размещение материалов на педагогических порталах, публикации (2 и более). 4. Работа в творческой/проектной группе.	5 15 5 5	ежемесячно
5	Воспитательная, внеурочная и профориентационная работа	1. Выполнение воспитательного плана, своевременная сдача отчётности. 2.Участие в организации и проведении мероприятий (кол-во участников 50+ человек). 3. Организация кружков, волонтёрского движения, участие в мероприятиях медиацентра. 4. Вовлеченность обучающихся в мероприятия воспитательной деятельности 5. Участие в профориентационных мероприятия (2 и более).	5 5 5 5 5	ежемесячно
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность, участие в разработке и реализации программ ДПО	1. Повышение квалификации, стажировка (с предоставлением подтверждающих документов). 2. Организация и участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Освещение деятельности колледжа в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации). 4. Разработка дополнительных образовательных программ, с предоставлением УМК и размещением в ЭИОС.	10 10 15 5 за каждую программу (не более 40)	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя;	20 20	ежемесячно

		2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Мастер производственного обучения			**До 500**	
1	Качество образовательной деятельности и результаты обучающихся	1. Качественная успеваемость – 40% и более 2. Абсолютная успеваемость – 95% и более. 3. Доля выпускников, получивших диплом с отличием – 15% и более. 4. Доля выпускников, получивших в ходе ГИА результаты «хорошо» и «отлично» - 75% и более. 5. Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов.	5 10 10 15 10	ежемесячно
2	Практическая подготовка студентов и трудоустройство выпускников	1. Доля официально трудоустроенных выпускников составляет не менее 80%. 2. Качественное курирование практики обучающихся, регламентированное количеством заключенных договоров, зарегистрированных на портале «Работа в России, не менее 50%. 3. Организация экскурсий на предприятия, взаимодействие с работодателями, заключение соглашений о сотрудничестве с новыми работодателями (не менее 4 за семестр). 4. Участие в привлечении внебюджетных средств (организация работы студентов в УПМ).	15 10 10 10	ежемесячно
3	Учебно-методическая и инновационная деятельность	1. Разработка/внедрение авторских программ, УМК. 2. Корректировка рабочих программ, ПТП, предоставление в электронном виде. 3. Эффективное использование дистанционных технологий (ведётся в полной мере). 4. Наличие актуального портфолио мастера производственного обучения.	5 10 10 15	ежемесячно
4	Подготовка обучающихся к чемпионатам, конкурсам, олимпиадам, конференциям, конкурсам, соревнованиям и т.п. профессиональной	1. Подготовка участников международного и всероссийского уровней 2. Подготовка участников регионального уровня.	10 10	ежемесячно

	направленности различных уровней (в том числе разработка материалов, тренировочных программ, индивидуальных планов подготовки участников)	3. Подготовка участников муниципального уровня. 4. Наличие победителя или призера международного и всероссийского уровней. 5. Наличие победителя или призера регионального и муниципального уровней. * Учитываются очные и заочные мероприятия, организованные органами государственной власти, социально ориентированными некоммерческими организациями, входящими в реестр исполнителей общественно полезных услуг, автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и рекомендованных учредителем	10 40 30	
5	Научно-исследовательская и проектная деятельность преподавателя, в том числе результативность деятельности	1. Участие в чемпионатах, конкурсах, олимпиадах и соревнованиях профессиональной направленности всероссийского, областного, муниципального уровня. 2. Результат участия в профессиональных мероприятиях конкурсных (призовые места, победы). 3. Размещение материалов на педагогических порталах, публикации (2 и более). 4. Работа в творческой/проектной группе.	10 10 10 10	ежемесячно
6	Воспитательная, внеурочная и профориентационная работа	1. Выполнение воспитательного плана, своевременная сдача отчётности. 2.Участие в организации и проведении мероприятий (кол-во участников 50+ человек). 3. Организация кружков, волонтёрского движения, участие в мероприятиях медиацентра. 4. Вовлеченность обучающихся в мероприятия воспитательной деятельности 5. Участие в профориентационных мероприятия (2 и более).	10 10 10 10 5	ежемесячно
7	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность, участие в разработке и реализации программ ДПО	1. Повышение квалификации, стажировка (с предоставлением подтверждающих документов). 2. Организация и участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Освещение деятельности колледжа в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации). 4. Разработка дополнительных образовательных программ, с	10 10 10 5 за каждую программу	ежемесячно

		предоставлением УМК и размещением в ЭИОС.	(не более 50)	
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Социальный педагог			**До 480**	
1	Качество социально-педагогической деятельности и результаты работы с обучающимися	1.Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причинам, входящим в компетенцию соц. педагога) — не менее 98% (отсев <2%) 2. Своевременное выявление и учет обучающихся «группы риска», детей-сирот, детей с ОВЗ, из малоимущих семей (100% охват) 3.Положительная динамика в работе с обучающимися, состоящими на различных видах учета (снижение количества правонарушений/пропусков без уважительной причины) 4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся и родителей по вопросам социальной защиты	35 20 20 20	ежемесячно
2	Нормативно-правовая и документационная деятельность	1.Ведение банка данных (картотеки) на обучающихся льготных категорий (сироты, инвалиды, многодетные, малоимущие) — актуально на 100% 2.Своевременная подготовка документов для назначения социальных выплат, пособий, питания (отсутствие задержек и ошибок) 3.Ведение документации по индивидуальной профилактической работе с обучающимися «группы риска» 4.Актуализация локальных нормативных актов в сфере социальной поддержки в соответствии с изменениями законодательства.	10 10 10 15	ежемесячно

3	Взаимодействие с субъектами профилактики и социальными партнерами	1.Взаимодействие с КДН, ПДН, органами опеки (наличие совместных планов, рейдов, своевременное информирование) 2.Взаимодействие с Центром занятости (помощь в трудоустройстве несовершеннолетних, детей-сирот) 3.Привлечение специалистов (психологов, юристов, медработников) для консультирования обучающихся и родителей 4.Участие в грантовых конкурсах, проектах социальной направленности (наличие поданных заявок/побед)	10 10 10 10	ежемесячно
4	Научно-методическая и проектная деятельность социального педагога	Участие в конференциях, семинарах, вебинарах по вопросам воспитания, социальной педагогики, профилактики 5(всероссийского, регионального, муниципального уровня) Результат участия в профессиональных конкурсах в сфере воспитания и социальной педагогики (призовые места, победы) Размещение материалов по вопросам социальной педагогики на профессиональных порталах, публикации (2 и более в год, в пересчете на месяц) Работа в творческой/проектной группе по развитию воспитательной системы колледжа/региона	15 15 15 15	ежемесячно
5	Воспитательная, профилактическая и профориентационная работа	Выполнение плана воспитательной работы в части социально-педагогического сопровождения, своевременная сдача отчетности Проведение профилактических мероприятий (лекции, беседы, тренинги, рейды) — не менее 2 в месяц Организация занятости обучающихся «группы риска» во внеурочное время (кружки, секции, волонтерство) Вовлеченность родителей в решение социальных проблем обучающихся (родительские собрания, консультации, советы профилактики) Участие в профориентационных мероприятиях (помощь в выборе профессии детям-сиротам, инвалидам) — не менее 2 в период	20 10 15 15 5	ежемесячно
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	Повышение квалификации в сфере социальной педагогики, психологии, менеджмента в образовании (с предоставлением	5	ежемесячно

		подтверждающих документов) — 1 раз в 3 года, в пересчете на месяц Организация и участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы, дни открытых дверей) Освещение деятельности социально-психологической службы в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации) Наставничество (помощь молодым специалистам, кураторам в вопросах социальной поддержки)	10 10 10	
7	Формирование и контроль стабильной социально-психологической обстановки	Стабильная, бесконфликтная обстановка в студенческой среде (отсутствие конфликтов, требующих вмешательства администрации) Незначительные конфликты, решенные на уровне соц. педагога (3-5 случаев за период) Наличие системных проблем (буллинг, высокий уровень конфликтности, жалобы родителей в вышестоящие органы).	20 10 10	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. Правильное ведение деловой документации. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу социального педагога. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Методист			**До 500**	
1	Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности	1.Уровень научно-методической обеспеченности образовательных программ составляет более 60%. 2. Уровень учебно-методической обеспеченности составляет более 80%.	25 20	ежемесячно
2	Разработка и обновление учебно-методических материалов	1. Методическое сопровождение разработки (обновления) учебных пособий, УМК, методических рекомендаций. 2.Методическое сопровождение создания электронных образовательных ресурсов (более 80% образовательных программ сопровождены электронными ресурсами). 3. Контроль оснащения учебно-лабораторным оборудованием и	15 30 30	ежемесячно

		тренажерами (100% от указанного в образовательных программах)		
3	Консультативная и экспертно-методическая работа	1. Проведение консультаций для разработчиков учебных материалов (выполнение заявленного плана по направлению работы в полном объеме). 2. Рецензирование и экспертиза методических материалов (в полном объеме, не менее двух в месяц). 3. Осуществление методической помощи при подготовке к конкурсам профессионального мастерства (в соответствии с участием, утвержденном документами).	20 20 20	ежемесячно
4	Организация научно-исследовательской и инновационной деятельности	1.Формирование рабочих групп из числа преподавателей, вовлечённых в реализацию исследовательских и инновационных проектах (при включенности не менее 40% коллектива) 2. Участие в проектах различного уровня в качестве инновационных площадок.	20 5 за каждое, но не более 60	ежемесячно
5	Представление и публикация научно-методических результатов	1.Участие в конференциях, семинарах, профессиональных мероприятиях (не менее 4 в учебном году) 2. Наличие научно-методических публикаций	30 30	ежемесячно
6	Повышение квалификации и организационно-методическая работа	1.Организация прохождения курсов повышения квалификации и стажировок педагогических работников (с подтверждающими документами). 2. Организация методических мероприятий (семинары, вебинары, круглые столы). 3. Освещение методической деятельности в СМИ, на сайте колледжа (не менее 2)	20 30 30	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Педагог-психолог			**До 400**	
1	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение образовательных программ	1.Выполнение плана развивающей работы в полном объеме 2. Количество разработанных программ развития УУД, воспитания,	15 5 за каждую, не более 20	ежемесячно

		социализации, коррекционных (5 за каждую) 3. Разработка совместно с педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом психологических особенностей (5 за каждый)	5 за каждую, не более 15	
2	Психологическая диагностика и экспертиза	1. Проведение психологической диагностики с использованием современных технологий, оформление заключений и рекомендаций (участие не мене 90% обучающихся) 2. Наличие отчета о психологическом мониторинге и анализе эффективности использования методов образовательной деятельности. 3. Выполнение в полном объеме плана работы по консультированию педагогов при выборе образовательных технологий с учетом психологических особенностей обучающихся	20 20 10	ежемесячно
3	Психологическое консультирование	1. Выполнение в полном объеме плана по консультированию обучающихся по проблемам самопознания, профориентации, личностным проблемам 2. Выполнение в полном объеме плана по консультированию администрации, педагогов, родителей по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.	20 20	ежемесячно
4	Коррекционно-развивающая работа	Разработка и реализация в полном объеме планов коррекционно-развивающих занятий, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, преодоление проблем в общении и поведении	35	ежемесячно
5	Профилактическая работа и сохранность контингента	1. Доля обучающихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании (СПТ) не менее 80% обучающихся 2. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность, не менее 90% 3. Отсутствие обоснованных жалоб на психологическое сопровождение.	20 20 15	ежемесячно
6	Психологическое просвещение и профилактика	1. Проведение просветительских мероприятий: не менее 2-х в месяц 2. Реализованные совместно с педагогами превентивных мероприятий по профилактике социальной дезадаптации, аддикций и девиаций: не менее 2-х в месяц	15 15	ежемесячно
7	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере психологии, дефектологии, менеджмента (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы, дни открытых дверей). 3. Освещение деятельности психологической службы в СМИ, на	10 10 10	ежемесячно

		сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым специалистам, кураторам), наличие наставника или утвержденного плана по оказанию содействия	10	
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Социальный педагог			**До 400**	
1	**Планирование и организация социально-педагогической поддержки**	1. Выполнение плана социальной работы в полном объеме. 2. Наличие и качество разработанных программ/планов по социально-педагогической поддержке обучающихся (включая индивидуальные планы для детей «группы риска», сирот, и др. категорий). 3. Качественное ведение и своевременное обновление банка данных по обучающимся особых категорий (статистика, личные дела, постановка на внутренний учет). 4. Наличие плана работы Совета профилактики, своевременная подготовка повесток и протоколов.	15 5 за каждую, но не более 20 15 10	ежемесячно
2	**Организация взаимодействия и координация деятельности**	1. Эффективное взаимодействие с внешними структурами (Органы опеки, ПДН, КДН, соцзащита и др.) — наличие отчетов/актов/запросов. 2. Координация деятельности кураторов, воспитателей, психолога по вопросам соцподдержки (проведение консультаций, совместных мероприятий). 3. Организация работы по вовлечению обучающихся «группы риска» в кружки, секции, полезную деятельность.	20 15 15	ежемесячно
3	**Реализация мер социально-педагогической поддержки**	1. Реализация мер по обеспечению досуговой занятости обучающихся в колледже и общежитии (не менее 2-х мероприятий в месяц). 2. Осуществление контроля за питанием, выплатой пособий и стипендий (отсутствие сбоев/жалоб). 3. Организация и проведение индивидуальной работы с обучающимися и семьями «группы	15 15 15	ежемесячно

		социального риска» (в том числе патронаж). 4. Проведение консультаций для обучающихся, родителей, педагогов по вопросам социализации и защиты прав.	10	
4	**Профилактическая работа и сохранность контингента**	1. Реализация совместно с психологом и педагогами превентивных мероприятий по профилактике девиантного поведения, аддикций, социальной дезадаптации (не менее 1-го в месяц). 2. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность, не менее 90%. 3. Снижение/стабилизация числа обучающихся, состоящих на профилактических учетах, при сохранении контингента. 4. Отсутствие обоснованных жалоб на социально-педагогическое сопровождение.	20 15 15 15	ежемесячно
5	**Организационно-методическое обеспечение и отчетность**	1. Своевременное и достоверное предоставление отчетности (отчеты по окончании семестра, статистические данные, аналитические справки). 2. Участие в подготовке и проведении родительских собраний, педагогических советов, методических объединений. 3. Ведение профессиональной документации в соответствии с требованиями (планы, журналы, отчеты, протоколы).	15 10 10	ежемесячно
6	**Повышение квалификации и общественная деятельность**	1. Повышение квалификации в сфере социальной педагогики, воспитания, работы с молодежью (не реже 1 раза в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (дни открытых дверей, форумы, волонтерские акции). 3. Освещение деятельности социальной службы в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым специалистам, кураторам, воспитателям), наличие утвержденного плана наставничества.	10 10 10 5	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Педагог-организатор			**До 500**	

1	Развитие социального партнерства	Заключение договоров о социальном партнерстве с организациями культуры, молодежной политики, патриотическими клубами и др. (при наличии плана совместной работы)	5 за каждый, но не более 50	ежемесячно
2	Методическое обеспечение воспитательной деятельности	Качественное оформление методических материалов (сценарии мероприятий, проекты, доклады, педагогические технологии), в соответствии с планом воспитательной работы	35	ежемесячно
3	Качество организации воспитательного процесса	1. Разработка занятий с использованием практико-ориентированных технологий. 2. Проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, в том числе с инвалидностью и ОВЗ. 3. Разработка рабочих программ воспитания и материалов учебно-методического сопровождения. 4. Исследовательская, экспериментальная и опытническая работа с обучающимися. 5. Участие в инновационной деятельности. (Каждый подпункт оценивается до 10%)	20 20 20 20 20	ежемесячно
4	Организация внеурочной деятельности и занятости обучающихся	1. Охват обучающихся внеурочной деятельностью (кружки, секции, клубы, волонтерство): не менее 75% 2. Снижение (отсутствие) пропусков без уважительной причины (при наличии положительной динамики в группе риска)	35 25	ежемесячно
5	Результативность участия в конкурсах и мероприятиях	1. Подготовка участников/призеров/победителей мероприятий художественно-эстетического цикла всероссийского уровня 2. Подготовка участников/призеров/победителей мероприятий художественно-эстетического цикла областного уровня 3. Наличие победителей и призеров в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях в мероприятиях художественно-эстетического цикла	20 25 30	ежемесячно
6	Профилактическая работа	1. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность: не менее 80%	35	ежемесячно
7	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере воспитания, молодежной политики, организации мероприятий (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы). 3. Освещение воспитательной деятельности в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым кураторам, организаторам).	15 15 15	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное	20 20	ежемесячно

		предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР)			**До 500**	
1	Качество образовательной деятельности по ОБЗР	1. Абсолютная успеваемость по предмету — 95% и более. 2. Качественная успеваемость по предмету — 40% и более. 3. Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причинам, связанным с предметом) — не менее 98%. 4. Результаты внешних проверок (ВПР, мониторинги) — доля преодолевших порог не менее 88%.	5 20 15 15	ежемесячно
2	Учебно-методическое обеспечение и материальная база	1. Разработка/обновление рабочих программ, УМК по ОБЗР (100% соответствие ФГОС). 2. Эффективное использование оборудования кабинета ОБЗР, тира, полосы препятствий. 3. Своевременное обновление наглядных пособий и расходных материалов. 4. Наличие актуального портфолио педагога.	15 15 15 15	ежемесячно
3	Организация военно-патриотической работы и спортивных мероприятий	1. Организация и проведение военно-спортивных игр, соревнований, сборов 2. Развитие социального партнерства с военкоматами, патриотическими клубами, ДОСААФ (наличие договоров). 3. Охват обучающихся, участвующих в военно-патриотических мероприятиях (не менее 30%).	5 за каждое, но не более 25 5 за каждое, но не более 25 25	ежемесячно
4	Подготовка обучающихся к конкурсам и соревнованиям	1. Подготовка участников/призеров/победителей соревнований всероссийского уровня: 2. Подготовка участников/призеров/победителей соревнований областного уровня 3. Участие в организации и проведении внутриколледжных соревнований по ОБЗР.	35 25 20	ежемесячно
5	Профилактическая работа и безопасность	1. Проведение мероприятий по профилактике травматизма, пожарной безопасности, правилам дорожного движения (не менее 2 в месяц). 2. Отсутствие происшествий и травматизма на уроках ОБЗР и внеклассных мероприятиях. 3. Участие в работе по профилактике употребления ПАВ (лекции, беседы).	20 30 20	ежемесячно

6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере ОБЗР, военной подготовки, гражданской обороны (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (парады, митинги, дни открытых дверей). 3. Освещение деятельности по ОБЗР в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым преподавателям).	15 15 15 15	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Руководитель физического воспитания			**До 500**	
1	Качество образовательной деятельности по физической культуре	1. Абсолютная успеваемость по предмету — 95% и более. 2. Качественная успеваемость по предмету — 40% и более. 3. Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причинам, связанным с предметом) — не менее 98%. 4. Динамика результатов сдачи нормативов (ГТО, зачеты).	15 15 15 15	ежемесячно
2	Развитие спортивной базы и методического обеспечения	1. Разработка/обновление рабочих программ по физической культуре (100% соответствие ФГОС). 2. Состояние и оснащенность спортивных залов, площадок, раздевалок (отсутствие замечаний, выполнение плана закупок). 3. Своевременное обеспечение спортивным инвентарем и расходными материалами. 4. Наличие актуального портфолио руководителя.	15 15 15 15	ежемесячно
3	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1. Охват обучающихся, посещающих спортивные секции 2. Количество проведенных спортивных мероприятий (соревнования, спартакиады, дни здоровья) — не менее 2 в месяц. 3. Развитие социального партнерства (спортивные клубы, федерации, ДЮСШ) — за каждый договор	20 20 5 за каждый, не более 30	ежемесячно
4	Результативность участия в соревнованиях	1. Подготовка участников/призеров/победителей соревнований всероссийского уровня 2. Подготовка участников/призеров/победителей	40 30 20	ежемесячно

		соревнований областного уровня 3. Участие в организации и проведении внутриколледжных спартакиад и соревнований.		
5	Профилактическая работа и здоровьесбережение	1. Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, акции) — не менее 2 в месяц. 2. Отсутствие травматизма на уроках физкультуры и спортивных мероприятиях. 3. Доля обучающихся, занятых в спортивных секциях и клубах (от общего числа обучающихся)	20 20 20	ежемесячно
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере физической культуры, спорта, адаптивной физкультуры (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (спортивные праздники, эстафеты, дни открытых дверей). 3. Освещение спортивной деятельности в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым преподавателям физкультуры).	15 15 15 15	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Воспитатель			**До 450**	
1	Воспитательная работа с группой обучающихся в общежитии	1. Изучение личностных особенностей, склонностей, интересов обучающихся (оформление дневников педагогических наблюдений) 2. Разработка и реализация плана воспитательной деятельности с группой 3. Приобщение обучающихся к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности (соблюдение требований санитарии и гигиены, личной гигиены, правил общего проживания, требований ЗОЖ) 4. Охват не менее 75% обучающихся, проживающих в общежитии воспитательной деятельностью	15 15 15 15	ежемесячно
2	Организация социально и личностно значимой деятельности	1. Реализация мероприятий по формированию микросреды и психологического климата (обеспечение санитарно-гигиенических условий, режима труда и отдыха, социально благоприятных условий,	10	ежемесячно

		доступности досуговой деятельности) 2. Организация творческой деятельности (кружковые занятия, мероприятия с приглашением специалистов) 3. Выполнение в полном объеме Поддержка обучающихся в адаптации к новым жизненным ситуациям 4. Проведение экскурсий, направленных на формирование социальной компетентности 5. Ознакомление обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга 6. Оказание педагогической поддержки в реализации индивидуального маршрута и жизненном самоопределении	10 10 5 за каждое, но не более 70 10 10	
3	Достижение учебных результатов	Наличие победителей и призеров в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях	50	ежемесячно
4	Достижение результатов профилактической работы	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность, не менее 80%	40	ежемесячно
5	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере воспитания, педагогики, психологии (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Освещение воспитательной деятельности в общежитии в СМИ, на сайте, в соцсетях (1+ публикация). 4. Наставничество (помощь молодым воспитателям, кураторам).	15 25 20 20	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Младший воспитатель			**До 450**	
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий	1. Соблюдение требований санитарии и гигиены в комнатах и местах общего пользования (отсутствие замечаний) 2. Обеспечение режима труда и отдыха обучающихся, проживающих в общежитии 3. Своевременное проведение уборки, проветривания, смена белья (при наличии).	25 25 25	ежемесячно
2	Помощь в организации воспитательной работы	1. Помощь воспитателю в проведении мероприятий, экскурсий, праздников. 2. Участие в приобщении обучающихся к соблюдению правил общего	5 за каждое, но не более 70 20	ежемесячно

		проживания и личной гигиены. 3. Контроль за сохранностью имущества в комнатах и местах общего пользования.	20	
3	Взаимодействие с обучающимися	1. Оказание помощи обучающимся в адаптации к новым жизненным ситуациям. 2. Отсутствие конфликтных ситуаций с обучающимися. 3. Участие в проведении бесед по ЗОЖ, профилактике вредных привычек.	15 15 10	ежемесячно
4	Достижение результатов профилактической работы	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность (совместно с воспитателем): не менее 80%	40	ежемесячно
5	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере воспитания, педагогики, ухода за детьми/подростками (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Наставничество (помощь новым младшим воспитателям).	25 25 35	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Педагог-библиотекарь			**До 420**	
1	Качество библиотечно-информационной деятельности и результаты	1. Полнота и сохранность библиотечного фонда — 98% и более 2. Своевременность обработки поступившей литературы — 100% 3. Отсутствие задолженности у читателей (доля сданной литературы — 95% и более) 4. Соответствие фонда учебной нагрузки (обеспеченность учебниками — 100%) 5. Положительная динамика обращений читателей	15 15 15 15 15	ежемесячно
2	**Учебно-методическая и инновационная деятельность**	1. Разработка/обновление библиотечных уроков, методических пособий не менее 85% 2. Внедрение новых форм обслуживания (буккроссинг, тематические полки) 3. Эффективное использование электронных образовательных ресурсов 4. Наличие актуального портфолио библиотекаря	5 за каждое, но не более35 10 10 10	ежемесячно

3	**Подготовка и проведение мероприятий**	**1. Участие в организации мероприятий различного уровня:** - международный/ всероссийский уровень - региональный уровень - муниципальный/ колледжный уровень	20 15 15	ежемесячно
4	**Научно-исследовательская и проектная деятельность библиотекаря**	1. Участие в конференциях, семинарах, круглых столах (всероссийского, регионального, муниципального уровня) 2. Результат участия в профессиональных конкурсах (призовые места, победы) 3. Размещение материалов на профессиональных порталах, публикации (2 и более) 4. Работа в творческой/проектной группе колледжа	10 10 10 10	ежемесячно
5	**Воспитательная, внеурочная и профориентационная работа**	1. Выполнение плана библиотечных мероприятий, своевременная сдача отчетности 2. Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий (50+ участников) 3. Организация кружков, клубов по интересам, волонтерского движения в библиотеке 4. Вовлеченность обучающихся в библиотечные мероприятия 5. Участие в профориентационных мероприятиях (экскурсии, встречи, 2 и более)	10 10 10 10 10	ежемесячно
6	**Повышение квалификации, общественная деятельность, разработка программ**	1. Повышение квалификации, стажировка (с предоставлением подтверждающих документов) 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (Дни открытых дверей, презентации) 3. Освещение деятельности библиотеки в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации) 4. Разработка дополнительных общеразвивающих программ (библиотечных кружков) с размещением в ЭИОС	10 10 10 10	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями			**До 400**	
1	Координация деятельности первичного отделения РДДМ «Движение первых»	1. Организована и в полной степени функционирует организация 2. Организована, но функционирует не в полной мере	15 10	ежемесячно
2	Вовлечение в деятельность студенческих объединений обучающихся группы риска	1. Доля студентов группы риска, вовлеченных в деятельность	30	ежемесячно
3	Участие в разработке и реализации воспитательных проектов, молодежных инициатив	Разработаны проекты и инициативы различных уровней Муниципальный Региональный Всероссийский	 10 20 30	ежемесячно
4	Достижение учебных результатов	Наличие победителей и призеров в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (не менее 10%)	20	ежемесячно
5	Достижение результатов профилактической работы	1. Доля обучающихся, принявших участие в СПТ 2. Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в полезную деятельность	30 30	ежемесячно
6	Привлечение обучающихся к участию в социально-значимых проектах, акциях	Организация и привлечение обучающихся в мероприятия каждое мероприятие (до 40%)	20	ежемесячно
7	Эффективная работа по выявлению социальных способностей и лидерского потенциала	Осуществляется — 20%; не осуществляется	25	ежемесячно
8	Отражение информации в социальных сетях	Мероприятие отражено в социальных сетях с фото и кратким описанием (до 40%).	15	ежемесячно
9	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере воспитания, молодежной политики, педагогики (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Наставничество (помощь молодым специалистам, кураторам).	15 15 15	ежемесячно
10	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

Б. Заместители руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, в т.ч. обособленных

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заместитель директора по учебно-производственной работе			**До 800**	

1	Организация и качество образовательного процесса	1. Выполнение учебных планов и образовательных программ в полном объеме. 2. Абсолютная успеваемость обучающихся – не менее 95%. 3. Качественная успеваемость – не менее 40%. 4. Сохранность контингента не менее 95%. 5. Положительная динамика индивидуальных результатов обучающихся.	5 за каждый, не более 25 25 25 25 20	ежемесячно
2	Результаты внешней оценки качества образовательного процесса, такие как ВПР и НОКО	1. ВПР СПО: доля обучающихся, преодолевших порог низких результатов по профильному предмету составляет 88% и более. 2. ВПР СПО: доля обучающихся, достигших высоких результатов составляет 8% и выше. 3. НОКО: уровень удовлетворенности всех участников образовательных отношений составляет не менее 85%.	30 25 25	ежемесячно
3	Развитие учебно-производственной базы и методического обеспечения	1.Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, учебно-производственных мастерских современным оборудованием и средствами обучения составляет не менее 90%. 2. Разработаны и обновлены рабочие программы, УМК и ПТП не менее 95% дисциплин. 3. Актуализированы и утверждены локальные нормативные акты по учебно-производственной работе в полном объеме. 4. Внедрение цифровых образовательных ресурсов и электронного обучения	25 25 25 25	ежемесячно
4	Организация приема, выпуска и трудоустройства	1.Выполнение контрольных цифр приема в полном объеме. 2. Наличие конкурса на программы СПО за счет областного бюджета. 3. Доля выпускников, получивших диплом особого образца составляет не менее 10%. 4. Доля официального трудоустройства по специальности в течение года – не менее 80%. 5. Заключены договоры целевого обучения, по средствам платформы «работа в России» не менее 50% от количества студентов, обучающихся за счет областного бюджета. 6. Организация и проведение дней открытых дверей, профориентационных мероприятий	30 30 35 35 35 25	ежемесячно

5	Результативность участия в конкурсах и олимпиадах	1.Наличие победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства. 2. Организация и проведение внутриколледжных конкурсов, олимпиад и конференций. 3. Подготовка результативного участия обучающихся в мероприятиях организованных органами государственной власти, социально ориентированными некоммерческими организациями, входящими в реестр исполнителей общественно полезных услуг, автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и рекомендованных учредителем. 4 Участие студентов в чемпионатах «Профессионалы», «Абилимпикс» и др. (наличие участников/победителей)	30 30 35 35	ежемесячно
6	Работа с кадрами, повышение квалификации	1.Укомплектованностьпедагогическими кадрами в полном объеме. 2. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию составляет не менее 65%. 3. Доля педагогических работников образовательной организации в возрасте до 35 лет в общем количестве педагогических работников образовательной организации составляет не менее 15% 4.Организация наставничества и сопровождения молодых специалистов	20 30 15 15	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заместитель директора по воспитательной и социальной работе			**До 800**	
1	Организация и качество воспитательного процесса	1.Выполнение комплексного плана воспитательной работы колледжа в полном объеме. 2.Доля студентов, вовлеченных в деятельность студенческих объединений, клубов, секций (от общего числа обучающихся) не менее 80% 3.Функционирование первичного отделения РДДМ «Движение Первых» (подтверждение активности и наличие мероприятий)	35 25 35 30	ежемесячно

		4.Положительная динамика индивидуальных результатов обучающихся. 5.Сохранность контингента обучающихся 6. Своевременная и полноценная организация работы кураторов	30 30	
2	Результаты внешней оценки качества воспитательной работы	1.НОКО: уровень удовлетворенности участников образовательных отношений качеством воспитательного процесса — не менее 85% 2.Отсутствие предписаний контролирующих органов по вопросам воспитательной работы 3.Участие колледжа в региональных/всероссийских рейтингах по воспитательной деятельности (наличие положительной динамики) 4. Наличие опубликованных методических материалов по воспитательной работе (не менее 2 в семестр)	25 25 25 25	ежемесячно
3	**Развитие социального партнерства и инфраструктуры воспитания**	1.Заключены и реализуются договоры о сотрудничестве с учреждениями культуры, спорта, молодежной политики, общественными организациями (за каждый действующий договор, но не более 30) 2.Организация и проведение совместных мероприятий с социальными партнерами (2 и более мероприятий в месяц) 3.Оснащение кабинетов воспитательной работы, педагога-психолога, социального педагога современными средствами обучения (не менее 90%) 4.Актуализированы локальные нормативные акты по воспитательной работе в полном объеме 5. Развитие волонтерского движения и социально значимых проектов (не менее 3 проектов в год)	5 за каждый, но не более 75 20 30 35 25	ежемесячно
4	**Организация профилактической работы, социальной поддержки и трудоустройства выпускников (в части социальной адаптации)**	**1.Профилактика:** - Доля обучающихся, принявших участие в СПТ — не менее 90% - Доля обучающихся «группы риска», вовлеченных в досуговую деятельность — 100% - Отсутствие (или положительная динамика снижения) числа обучающихся, вновь поставленных на учет в ПДН/КДН **2.Социальная поддержка:** - Своевременное оформление социальных выплат, стипендий, льгот (отсутствие жалоб, задержек) - Ведение актуального социального паспорта колледжа (обновление 1 раз в семестр) **3.Трудоустройство (социальная адаптация):** - Доля выпускников из числа детей-сирот и лиц с ОВЗ, трудоустроенных или продолживших обучение — не менее 90%	15 15 15 15 15 15	ежемесячно

5	**Результативность участия в конкурсах, фестивалях, проектах воспитательной направленности**	1.Организация и проведение внутриколледжных конкурсов, фестивалей, конференций воспитательной направленности (не менее 2 в месяц) 2.Подготовка результативного участия обучающихся в мероприятиях, организованных органами государственной власти, социально ориентированными НКО, Агентством стратегических инициатив и др., рекомендованных учредителем: - наличие участников (за каждое мероприятие) - наличие победителей/призеров (за каждое достижение) 3.Участие студентов в проектах РДДМ «Движение Первых», «Большая перемена», «Студенческая весна» и др. (наличие участников/победителей)	20 20 20	ежемесячно
6	**Работа с кадрами, повышение квалификации**	1.Укомплектованность кадрами воспитательной деятельности (педагог-организатор, соцпедагог, психолог, воспитатели) в полном объеме 2.Доля педагогических работников, задействованных в воспитательной работе, имеющих квалификационную категорию — не менее 65% 3.Доля педагогических работников (психолог, соцпедагог, организатор, кураторы), прошедших повышение квалификации по профилю деятельности за последние 3 года — 100% 4.Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общем количестве педагогических работников: не менее 15% 5. Организация методического сопровождения и наставничества в воспитательной работе	15 15 15 15 20	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1.Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2.Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3.Правильное ведении деловой документации; 4.Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5.Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Главный бухгалтер			**До 800**	
1	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.	Качественное и объективное формирование плана финансово-хозяйственной деятельности	30	ежемесячно
		Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	30	ежемесячно

		Качественное и своевременное формирование учетной политики учреждения для целей бухгалтерского учета	30	ежемесячно
2	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Организация и контроль своевременного освоения выделенных субсидий: - на выполнение государственного задания; 50% -80% 80% -95% 95% и выше - на иные цели 50% -80% 80% -95% 95% и более	 10 15 20 10 15 20	ежемесячно
		Организация работы по эффективному расходованию средств от приносящей доход деятельности	20	ежемесячно
3	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета .	Комплектование кадрового состава структурного подразделения: менее 95% 95% и более	 10 20	ежемесячно
		Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета: - своевременное санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения; -своевременная сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; - своевременная сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги; -своевременное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей - обеспечение правильно оформленных документов, в том числе по списанию	 20 20 20 20 20	ежемесячно
		Обоснованность первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей: -отсутствие нарушений и замечаний	 20	ежемесячно
		Контроль качества ведения регистров бухгалтерского учета: - отсутствие нарушений	 20	ежемесячно
		Обеспечение средней заработной платы педагогов, преподавателей и мастеров производственного обучения на уровне 100% к средней заработной плате в Новосибирской области	 20	ежемесячно
		Контроль обеспечения выплаты минимального размера оплаты труда	20	ежемесячно

4	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	Организация, планирование, координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета: - обеспечение достоверного составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов) -обеспечение своевременного представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив	30 30 30	ежемесячно
		Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)	30	ежемесячно
		Своевременная организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив	30	ежемесячно
		Своевременное предоставление статистической отчетности - отсутствие штрафов	30	ежемесячно
5	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование	Качественное и объективное формирование налоговой политики учреждения: -отсутствие замечаний	20	ежемесячно
		Контроль своевременного перечисления налогов, сборов и иных платежей - отсутствие пени - отсутствие штрафа	20 20	ежемесячно
		Своевременное обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса: - отсутствие пени - отсутствие штрафа	20 20	ежемесячно
6	Эффективность использования финансовых ресурсов	Доля расходов на закупку товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации в общем объеме расходов образовательной организации из внебюджетных источников 0% 0-5% 5-10% более 10%	0 10 15 30	ежемесячно
7	Кадровое обеспечение	Сохранение достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников и уровнем средней заработной платы в Новосибирской области (не менее 100%)	20	ежемесячно
		Повышение средней заработной платы работников учреждения в отчетном	20	ежемесячно

		году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области		
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Руководитель учебно-производственного комплекса			**До 700**	
1	Финансово-экономическая эффективность и выполнение госзадания	1. Выполнение плана по доходам от реализации услуг/продукции УПК (не менее 100%). 2. Доля расходов на закупку товаров/услуг из внебюджетных источников (эффективность использования средств). 3. Отсутствие кредиторской задолженности по обязательствам УПК. 4. Выполнение качественных показателей госзадания в части трудоустройства (88% и более).	50 40 30 30	ежемесячно
2	Взаимодействие с работодателями и трудоустройство выпускников	1. Доля выпускников, трудоустроенных по полученной специальности (в течение года после выпуска) — не менее 80%. 2. Заключение договоров о социальном партнерстве (за каждый договор с планом совместной работы, но не более 35% суммарно). 3. Заключение договоров о целевом обучении (за каждый договор, но не более 25% суммарно). 4. Доля студентов, временно занятых в УПК (по договорам ГПХ, в рамках практики) — не менее 15% от общего числа обучающихся по профилю.	50 35 25 10	ежемесячно
3	Развитие системы качества и результативность участия в конкурсах	1. Организация подготовки участников чемпионатов профмастерства (международного, всероссийского, регионального уровней). 2. Наличие победителя или призера международного/всероссийского уровня. 3. Наличие победителя или призера регионального/муниципального уровня. 4. Результат участия в профессиональных конкурсных мероприятиях (призовые места, победы).	30 30 20 10	ежемесячно

4	Работа с кадрами и развитие персонала	1. Укомплектованность штата мастеров п/о и заведующего УПМ (не менее 95%). 2. Доля мастеров п/о, имеющих квалификационную категорию (не менее 65%). 3. Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации/стажировку за последние 3 года (100% от плана). 4. Участие мастеров п/о в конкурсах профессионального мастерства (наличие участников/победителей). 5. Сохранение соотношения уровня оплаты труда отдельных категорий работников (не менее 100%).	20 20 20 10 10	ежемесячно
5	Методическое обеспечение и инновационная деятельность	1. Разработка и обновление рабочих программ, УМК по дисциплинам профессионального цикла (не менее 95% от общего количества). 2. Разработка и реализация образовательных/производственных проектов (не менее 1 проекта за период). 3. Наличие публикаций, выступлений на конференциях, мастер-классов, участие в чемпионатах в качестве эксперта/судьи (за каждое мероприятие).	30 20 10	ежемесячно
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере управления, менеджмента в образовании (1 раз в 3 года). 2. Организация и участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы). 3. Освещение деятельности УПК в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь молодым специалистам в вопросах организации производства и взаимодействия с предприятиями).	20 10 10 10	ежемесячно
7	Контроль деятельности подчиненных (заведующий УПМ, мастера)	1. Отсутствие замечаний к работе мастеров п/о (по результатам внутреннего контроля). 2. Выполнение заведующим УПМ плановых показателей. 3. Своевременное устранение нарушений, выявленных в работе подчиненных. 4. Наличие системы мотивации и поощрения мастеров (участие в конкурсах, повышение категории).	15 15 10 10	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны	20 20 20 20	ежемесячно

		участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заведующий учебно-производственными мастерскими			**До 700**	
1	Обеспечение реализации программ практики и профобучения	1. Выполнение учебных планов и программ практики/производственного обучения в полном объеме (100%). 2. Обеспечение безопасных условий проведения практики (отсутствие нарушений охраны труда и несчастных случаев). 3. Своевременное проведение инструктажей и проверка готовности мастерских к занятиям. 4. Соответствие содержания практики требованиям ФГОС и профессиональных стандартов.	30 25 25 15	ежемесячно
2	Развитие и содержание учебно-материальной базы	1. Оснащение мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО (выполнение плана закупок). 2. Своевременное обеспечение расходными материалами для учебного процесса (отсутствие сбоев). 3. Исправность оборудования и инструментов (доля исправного оборудования не менее 95%). 4. Своевременное проведение ремонта, поверки и обслуживания оборудования.	25 30 30 15	ежемесячно
3	Взаимодействие с работодателями и профориентация	1. Организация экскурсий на предприятия для обучающихся (не менее 1 в месяц). 2. Привлечение представителей работодателей к рецензированию заданий на практику, участию в аттестации. 3. Проведение профориентационных мастер-классов на базе мастерских для школьников (не менее 1 в квартал, в пересчете на месяц). 4. Участие в ярмарках вакансий, днях открытых дверей (презентация мастерских).	25 20 20 15	ежемесячно
4	Подготовка к конкурсам и чемпионатам (обеспечение базы)	1. Обеспечение работы площадок для проведения демонстрационного экзамена/чемпионатов (готовность оборудования 100%). 2. Подготовка участников (обеспечение материалами, рабочими местами) к чемпионатам профмастерства (регионального/всероссийского уровня). 3. Участие в организации конкурсов профессионального мастерства на базе мастерских. 4. Наличие призеров/победителей чемпионатов (подкритерий, зависящий от состояния базы).	20 25 25 20	ежемесячно

5	Методическая и инновационная деятельность	1. Разработка/обновление методических рекомендаций по выполнению работ в мастерских. 2. Разработка и внедрение новых технологических процессов/регламентов работы на оборудовании. 3. Участие в работе творческих групп по модернизации мастерских. 4. Наличие публикаций/выступлений по вопросам развития учебно-производственной базы.	15 20 25 20	ежемесячно
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации/стажировка в сфере эксплуатации оборудования, охраны труда (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы). 3. Освещение деятельности мастерских в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации). 4. Наставничество (помощь мастерам п/о в работе с новым оборудованием).	15 15 20 20	ежемесячно
7	Создание социально-бытовых условий и безопасность	1. Создание необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и сотрудников (санитарное состояние, раздевалки, питьевой режим) — отсутствие замечаний. 2. Соблюдение пожарной и электробезопасности (отсутствие предписаний надзорных органов). 3. Своевременное проведение косметического ремонта помещений. 4. Обеспечение спецодеждой и СИЗ обучающихся и мастеров.	20 20 25 20	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации (журналы, паспорта оборудования, ведомости). 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заведующий заочным отделением и отделением ДПО			**До 500**	
1	Качество организации образовательного процесса ДПО и результаты обучающихся	1. Выполнение учебных планов и программ ДПО в полном объеме (100%) 2. Доля слушателей, успешно завершивших обучение (итоговая аттестация) — не менее 95% 3. Сохранность контингента слушателей в период обучения — не менее 90%	15 15 15	ежемесячно

		4. Положительная динамика удовлетворенности слушателей качеством образовательных программ (по итогам анкетирования) 5. Доля программ ДПО, по которым проведена итоговая аттестация с использованием независимой оценки квалификации	15 10	
2	Учебно-методическая и инновационная деятельность	1. Разработка/обновление программ ДПО (дополнительных профессиональных программ) — не менее 2 новых/обновленных программ в год (в пересчете на месяц) 2. Наличие УМК по всем реализуемым программам ДПО (в электронном виде, размещенных в ЭИОС) — 100% 3. Эффективное использование дистанционных технологий в реализации программ ДПО (не менее 30% программ с ДОТ) 4. Актуализация локальных нормативных актов по ДПО в соответствии с изменениями законодательства	15 15 15 15	ежемесячно
3	Развитие программ ДПО и взаимодействие с работодателями	1. Разработка и реализация программ ДПО по заявкам работодателей/социальных партнеров: - наличие заключенных договоров (5 за каждый договор, но не более 20) - реализация программ под конкретный заказ (количество программ) 2. Участие в грантовых конкурсах, проектах по развитию ДПО (наличие поданных заявок/побед)	5 за каждый, но не более 30 5 за каждый, но не более 35 15	ежемесячно
4	Научно-исследовательская и проектная деятельность заведующего	1. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах по вопросам ДПО (всероссийского, регионального, муниципального уровня) 2. Результат участия в профессиональных конкурсах в сфере ДПО (призовые места, победы) 3. Размещение материалов по вопросам ДПО на профессиональных порталах, публикации (2 и более в год, в пересчете на месяц) 4. Работа в творческой/проектной группе по развитию ДПО в колледже/регионе	10 15 10 10	ежемесячно
5	Организационная работа, профориентация и привлечение слушателей	1. Выполнение плана набора на программы ДПО (доходных договоров) — не менее 100% 2. Проведение профориентационных мероприятий для потенциальных слушателей (презентации, дни открытых дверей, мастер-классы) — не менее 2 в месяц 3. Участие в организации и проведении мероприятий для имиджа колледжа (выставки, форумы, конференции)	15 15 10	ежемесячно

		4. Взаимодействие с Центром занятости, службами подбора персонала по привлечению слушателей 5. Информационное сопровождение деятельности ДПО (сайт, соцсети, рассылки) — 2+ публикации в месяц	10 10	
6	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере ДПО, менеджмента в образовании (с предоставлением подтверждающих документов) — 1 раз в 3 года, в пересчете на месяц 2. Организация и участие в мероприятиях для имиджа колледжа 3. Освещение деятельности отделения ДПО в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации) 4. Разработка дополнительных профессиональных программ повышенного уровня (программы профпереподготовки, модульные программы)	10 10 10 5 за каждую, не более 15	ежемесячно
7	Формирование и контроль функционирования стабильного расписания	- незначительные сбои (3-5 изменений) - расписание стабильно, изменений не более 1-2 за период	20 40	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заведующий очным отделением			**До 500**	
1	Финансовая эффективность и выполнение госзадания	1.Выполнение плана набора (контрольных цифр приема/доходных договоров) — не менее 100%. 2.Выполнение качественных показателей государственного задания (полнота и качество исполнения) — 88% и более. 3.Сохранность контингента (доля студентов, не отчисленных за период) — не менее 98% (отсев <2%). 4.Положительная динамика доли расходов на нужды отделения из внебюджетных средств.	15 15 15 15	ежемесячно
2	Учебно-методическая и нормативная деятельность	1.Разработка проектов распорядительных документов по организации учебной работы в срок и качественно (100%). 2.Своевременная корректировка локально-нормативных актов (ЛНА)	15 15	ежемесячно

		зоны своей ответственности в соответствии с изменениями законодательства (100% актуальны по аудиту). 3.Наличие и актуальность УМК по всем реализуемым дисциплинам/модулям (в электронном виде, размещенных в ЭИОС) — 100%. 4.Осуществление анализа текущей успеваемости по всем группам/дисциплинам с реализацией плана коррекции.	15 15	
3	Развитие и взаимодействие (социальное партнерство)	1.Проведение активной работы по улучшению и оптимизации работы отделения (внедрение улучшений) — не менее 2 за период. 2.Общественная активность: участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, творческих группах (всероссийского, регионального, муниципального уровня) — не менее 3 мероприятий за период. 3.Разработка и реализация мероприятий по запросам работодателей/социальных партнеров (наличие договоров, согласованных программ).	15 15 15	ежемесячно
4	Научно-методическая и проектная деятельность заведующего	1.Участие в конференциях, семинарах, вебинарах по вопросам профессионального образования. 2.Результат участия в профессиональных конкурсах (призовые места, победы). 3.Размещение материалов по вопросам образования на профессиональных порталах, публикации (2 и более в год, в пересчете на месяц). 4.Работа в творческой/проектной группе по развитию образовательных программ в колледже/регионе.	10 15 20 10	ежемесячно
5	Организационная работа, профориентация и имидж	1.Проведение профориентационных мероприятий (презентации, дни открытых дверей, мастер-классы) — не менее 2 в месяц. 2.Информационное сопровождение деятельности отделения (сайт, соцсети, рассылки) — 2+ публикации в месяц. 3.Участие в организации и проведении мероприятий для имиджа колледжа (выставки, форумы). 4.Взаимодействие с Центром занятости и другими службами по вопросам трудоустройства выпускников.	15 15 15 15	ежемесячно
6	Кадровое обеспечение и наставничество	1.Повышение квалификации в сфере профессионального образования, менеджмента (с предоставлением подтверждающих документов) — 1 раз в 3 года, в пересчете на месяц. 2.Оказание систематической учебно-методической помощи молодым	25 15	ежемесячно

		преподавателям, кураторам (≥3 консультаций в месяц). 3.Сохранение достигнутого соотношения уровня оплаты труда отдельных категорий работников (в рамках компетенции заведующего — отсутствие некорректных данных для начисления). 4.Участие в организации повышения квалификации преподавателей отделения.	25 10	
7	Формирование и контроль стабильного расписания	1.Расписание стабильно, изменений не более 1-2 за период. 2.Незначительные сбои (3-5 изменений).	25 20	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1.Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя 2.Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации 3.Правильное ведении деловой документации 4.Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса 5.Соблюдение трудовой дисциплины	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заведующий общежитием			**До 700**	
1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения	35	ежемесячно
2	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства	45	ежемесячно
3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства	35	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	45	ежемесячно
5	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии учреждения, министерства	45	ежемесячно
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения	45	ежемесячно

7	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	35	ежемесячно
8	Организация воспитательной работы и взаимодействие обучающимися, проживающими в общежитии	1.Наличие актуальной информации на сайте колледжа и информационных стендах общежития 2. Содействие в профилактике правонарушений и девиантного поведения 3. Наличие системы обратной связи и своевременное реагирование на обращения и замечания	55 55 55	ежемесячно
9	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
Заведующий хозяйственным отделом			**До 800**	
1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения	50	ежемесячно
2	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства	40	ежемесячно
3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства	40	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	40	ежемесячно
5	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии учреждения, министерства	40	ежемесячно
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения	50	ежемесячно

7	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	40	ежемесячно
8	Деятельность по организации и оснащению процесса	1.Положительная динамика по сравнению с аналогичным периодом по экономии материальных ресурсов 2.Отсутствие задолженности перед поставщиками по заключенным договорам 3. Укомплектованность штата хозяйственного отдела 4. Отсутствие травматизма среди сотрудников хозяйственного отдела 5.Своевременное обеспечение сотрудников учреждения инвентарем, моющими средствами, рабочей одеждой	50 50 50 50 50	ежемесячно
9	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

В. Специалисты и служащие

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
Специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности			**До 700**	
1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения	65	ежемесячно
2	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства	65	ежемесячно
3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства	65	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	65	ежемесячно

5	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии учреждения, министерства	65	ежемесячно
6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения	65	ежемесячно
7	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	60	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Старший специалист по закупкам			**До 650**	
1	Планирование закупочной деятельности	Своевременная разработка плана закупок и подготовка изменений для внесения в план закупок	35	ежемесячно
		Своевременное размещение плана закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30	ежемесячно
		Эффективная и своевременная работа по изучению законодательства в сфере закупок и своевременному внесению необходимых изменений в Положение о закупках колледжа	30	ежемесячно
2	Подготовка закупочной документации	Правильное формирование и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	25	ежемесячно
		Правильное формирование описания объекта закупки	25	ежемесячно
		Правильное формирование требований, предъявляемых к участнику закупки	25	ежемесячно
		Полное и правильное формирование проекта контракта (договора)	25	ежемесячно

		Качественное и своевременное составление закупочной документации	25	ежемесячно
		Качественное осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок	25	ежемесячно
3	Проведение закупки, обработка результатов закупки, заключение контракта (договора)	Правильное определение способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	25	ежемесячно
		Организация эффективной деятельности комиссии по осуществлению закупочной деятельности	30	ежемесячно
		Отсутствие замечаний при выполнении работ: сбор, анализ и обработка заявок, проверка банковских гарантий, списка недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)....	30	ежемесячно
		Осуществлять своевременную проверку необходимой документации для заключения контракта (договора)	30	ежемесячно
		Своевременное оформление и публичное размещение протоколов заседаний закупочных комиссий	25	ежемесячно
		Своевременное и качественное выполнение работ по заключению контрактов (договоров)	30	ежемесячно
		Эффективная и своевременная работа по осуществлению закупок в программе «Электронный магазин»	20	ежемесячно
4	Составление отчетной документации	Своевременное размещение в ЕИС закупочной документации	25	ежемесячно
		Своевременное размещение в ЕИС отчетов об исполнении договоров	25	ежемесячно
		Своевременное составление отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организациях	15	ежемесячно
		Отсутствие штрафных санкций	15	ежемесячно
		Отсутствие замечаний и предписаний проверяющих органов	15	ежемесячно
		Отсутствие замечаний руководителя	20	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Специалист по охране труда			**До 445**	
1	Нормативное обеспечение системы управления охраной труда	Своевременность утверждения (обновления, переутверждения), полнота и качество оформления всех требуемых инструкций по охране труда	35	ежемесячно
		Своевременность и качество ведения соответствующих журналов по охране труда	35	ежемесячно
		Своевременность и качество оформления приказов и документов по охране труда	35	ежемесячно
2	Обеспечение подготовки работников в области охраны труда	Своевременность и качество: -проведения обучения работников по охране труда - выдача удостоверений работникам по охране труда	35 20	ежемесячно
		Своевременность и качество: -проведения инструктирования работников по охране труда - заполнения журналов по охране труда	25 20	ежемесячно
3	Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда	Своевременная организация мероприятий по специальной оценке рабочих мест по условиям труда	25	ежемесячно
		Своевременная организация, контроль и учет первичных и периодических медицинских осмотров работников колледжа	15	ежемесячно
4	Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда	Проведение периодических мероприятий контроля соблюдения требований охраны труда: Количество проведенных осмотров, все согласно графика	20	ежемесячно
5	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	-Отсутствие производственного травматизма -Отсутствие профессиональных заболеваний	20 20	ежемесячно
6	Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда	Проведение внеплановых мероприятий по охране труда для работников колледжа Количество проведенных осмотров, согласно плана	25	ежемесячно
7	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	15	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного	20 20 20 20	ежемесячно

		процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Администратор УПМ			**До 500**	
1	Использование информационных технологий и работа с базами данных	1. Качественное ведение и пополнение базы данных клиентов 2. Качественный прием и отправка информации по электронной почте 3. Корректная работа в специализированных программах (1С, Битрикс и др.) 4. Своевременная подача заявки на необходимые расходные материалы для обеспечения работы мастеров п/о и сотрудников УПМ	40 30 30 20	ежемесячно
2	Маркетинговая деятельность и привлечение внебюджетных средств	1. Подготовка и размещение рекламных материалов (листовки, посты в соцсетях) в УПМ и партнерских организациях — 5% за каждый факт размещения (но не более 30%). 2. Осуществление рассылки рекламной информации клиентам 3. Проведение мониторинга цен и услуг конкурентных организаций (ежемесячный аналитический отчет). 4. Привлечение внебюджетных средств (выполнение в полном объеме плана по доходу от реализации услуг/продукции УПМ	30 30 30 60	ежемесячно
3	Содействие учебно-производственному процессу	1. Помощь в подготовке студентов к самостоятельной работе и заключению договоров ГПХ. 2. Подготовка предложений по развитию УПМ — 5% за каждое принятое предложение (но не более 20%).	40 30	ежемесячно
4	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере административной работы, маркетинга, управления персоналом (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы, дни открытых дверей). 3. Освещение деятельности УПМ в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации).	20 20 20	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Делопроизводитель Документовед Секретарь учебной части			**До 650**	
1	Качественное ведение делопроизводства и документооборота	1.Отсутствие ошибок и замечаний при оформлении документов. 2. Своевременная регистрация, передача и контроль исполнения входящей и исходящей корреспонденции. 3. Качественное и своевременное оформление проектов приказов по направлениям деятельности,	40 40 40	ежемесячно
2	Использование информационных технологий и работа с базами данных	1.Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных обучающихся. 2. Качественный прием и отправка информации по электронной почте, работа с электронным документооборотом. 3. Уверенное использование программного обеспечения для выполнения должностных обязанностей.	35 35 35	ежемесячно
3	Обеспечение организационно-распорядительной деятельности	1.Подготовка отчетов по контингенту 2. Подготовка информационных материалов для студентов и преподавателей (объявления, справки, графики)	35 35	ежемесячно
4	Вклад в достижение показателей эффективной деятельности учреждения	1.Эффективная работа, способствующая выполнению качественных показателей государственного задания (полнота и качество документообеспечения). 2. Содействие в обеспечении сохранности контингента 3.Освещение деятельности колледжа в СМИ, на сайте, в социальных сетях (2+ публикации).	35 35 35	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Секретарь руководителя			**До 550**	
1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	45	ежемесячно
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	45	ежемесячно

2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	50	ежемесячно
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	50	ежемесячно
3	Своевременное планирование и координация встреч руководителя	запланированных встреч < 90 % ; 90–94 %; выполнение ≥ 95 %	 5 10 15	ежемесячно
4	Подготовка материалов к совещаниям:	в срок и без ошибок < 90 % . 90–99 %; 100 %	 5 10 15	ежемесячно
5	Управление рабочим графиком руководителя (оптимизация времени)	- 2 конфликта и более; - 1–2 конфликта; - отсутствие конфликтов в расписании	0 10 20	ежемесячно
6	Архивация и хранение документов (систематичность)	- не выполнено; - частичные нарушения; - полное соответствие регламенту	0 10 20	ежемесячно
7	Коммуникация	Обработка входящих звонков/писем (вежливость, информативность): < 90 %; - 90–99 %; 100 % обращений обработаны корректно	 0 10 20	ежемесячно
		Координация с отделами (оперативность ответов): 4 часа и более; 2–4 часа; ≤ 2 часов	 0 10 20	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	Специалист по кадрам		**До 650**	
1	Качественное ведение документации и делопроизводства	- отсутствие ошибок и замечаний - своевременность доведения входящей информации до адресатов	30 30	ежемесячно
2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	- качественное и своевременное внесение изменений в базы данных - качественный прием и отправка информации по электронной почте - качественное и своевременное внесение данных в 1С:ЗиКГУ	30 30 30	ежемесячно
3	Обучение и развитие сотрудников	Охват работников мероприятиями повышения квалификации: - менее 70% охвата -70-99% охвата -100% охвата	 0 20 30	ежемесячно

4	Соблюдение норм трудового права	Наличие жалоб и претензий от сотрудников относительно условий труда и соблюдения ТК РФ - наличие 1 претензии - отсутствие претензий	 0 20	ежемесячно
		Соответствие штатному расписанию фактической численности сотрудников: - наличие отклонений - 100% точности заполнения	 0 20	ежемесячно
5	Организация и проведение медицинских осмотров работников организации. Контроль своевременности прохождения работниками	- нарушение сроков периодичности - своевременность	0 30	ежемесячно
6	Организация кадрового учёта	- своевременное отражение изменений (приём, перевод, увольнение, отпуска); - отсутствие нарушений трудового законодательства при оформлении документов; - своевременное внесение изменений в кадровые документы в связи с обновлениями норм; - корректное ведение трудовых книжек и личных дел	30 30 30 30	ежемесячно
7	Архивация и хранение документов (систематичность):	- не выполнено; - частичные нарушения; - полное соответствие регламенту	0 20 30	ежемесячно
8	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Паспортист			**До 480**	
1	Использование информационных технологий и работа с базами данных	1. Качественное ведение и пополнение базы данных клиентов 2. Качественный приём и отправка информации по электронной почте 3. Корректная работа в специализированных программах (1С, Битрикс и др.) 4. Своевременная подача заявки на расходные материалы для мастеров и сотрудников УПМ	40 30 30 20	ежемесячно
2	Маркетинговая деятельность и привлечение внебюджетных средств	1. Подготовка и размещение рекламных материалов (листовки, посты в соцсетях) 2. Осуществление рассылки рекламной информации клиентам 3. Проведение мониторинга цен и услуг конкурентов (ежемесячный аналитический отчёт)	5 за каждый, не более 30 30 30 60	ежемесячно

		4. Привлечение внебюджетных средств (выполнение плана по доходу)		
3	Содействие учебно-производственному процессу	1. Помощь в подготовке студентов к самостоятельной работе и заключению договоров ГПХ 2. Подготовка предложений по развитию УПМ	40 5 за каждый, не более 30	ежемесячно
4	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере административной работы, маркетинга, управления персоналом (1 раз в 3 года) 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы, дни открытых дверей) – 3. Освещение деятельности УПМ в СМИ, на сайте, в соцсетях (2+ публикации)	20 20 20	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Ведущий юрисконсульт			**До 650**	
1	Разработка новых, проверка и корректировка действующих локальных нормативных актов по вопросам учебно - воспитательной деятельности, содержания и обеспечения обучающихся и иных уставных видов деятельности учреждения	Своевременная проверка договоров	35	ежемесячно
		Своевременное составление, проверка и корректировка действующих локальных нормативных актов - отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	25 30	ежемесячно
2	Осуществление юридического сопровождения	Оказание консультационной помощи по вопросам учебно-воспитательного процесса	30	ежемесячно
		Оказание консультационной помощи по вопросам социального обеспечения	30	ежемесячно
		Оказание консультационной помощи по вопросам бухгалтерской работы	25	ежемесячно
		Оказание консультационной помощи по вопросам административно-хозяйственной работы	30	ежемесячно
		Оказание консультационной помощи по вопросам трудовых отношений	25	ежемесячно
		Эффективная и своевременная работа по изучению законодательства в сфере закупок и своевременному внесению необходимых изменений в Положение о закупках колледжа	30	ежемесячно
		Подготовка исковых заявлений, отзывов и представительство в судебных заседаниях	30	ежемесячно

3	Работа со сторонними лицами, проживающими в общежитии	Подготовка требований по оформлению договорных отношений на проживание в общежитии	30	ежемесячно
		Подготовка исковых заявлений для выселения из общежития	30	ежемесячно
		Подготовка исковых заявлений для взыскания задолженностей по оплате за общежитие	30	ежемесячно
4	Организация претензионной работы	Подготовка исковых заявлений для взыскания долгов по оплате за обучение и проживание в общежитии	20	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Ведущий бухгалтер, ведущий экономист			**До 650**	
1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств	Своевременное проведение бухгалтерских мероприятий по оплате исполненных субсидий: - на выполнение государственного задания; - на иные цели	25 25	ежемесячно
		Своевременное проведение бухгалтерских мероприятий по оплате из средств по приносящей доход деятельности	25	ежемесячно
2	Качество ведения бухгалтерского учета	Своевременный подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета: -отсутствие нарушений	25	ежемесячно
		Исполнение тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета: -отсутствие нарушений	25	ежемесячно
		Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги: -своевременное соблюдение сроков	25	ежемесячно
		Своевременное отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета: -при ивентаризации	25 25	ежемесячно

		-при внеочередной инвентаризации по приказу руководителя		
		Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности): -при соблюдении сроков	25	ежемесячно
		Организация и ведение бухгалтерского учета: - своевременное санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения; -своевременная сверка расчетов учреждения с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности; - своевременная сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги; -своевременное проведение инвентаризации ТМЦ - обеспечение правильно оформленных документов, в том числе по списанию	30 30 30 30 30	ежемесячно
3	Качество представления отчетности	Обеспечение своевременного представления бухгалтерской отчетности в соответствующие адреса: - отсутствие штрафов	25	ежемесячно
		Своевременное предоставление статистической отчетности - отсутствие штрафов	30	ежемесячно
		Своевременное перечисление налогов, сборов и иных платежей - отсутствие пени - отсутствие штрафа	30 30	ежемесячно
		Своевременное обеспечение представления отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса: - отсутствие пени - отсутствие штрафа	30 30	ежемесячно
4	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. Правильное ведение деловой документации. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Агент по снабжению			**До 550**	
1	Операционная эффективность и своевременность закупок	1. Срок закупочного составляет до 5 дней 2. Своевременное исполнение заявок подразделений (не менее 95%). 3. Соблюдение плана поступления товарно-материальных ценностей (ТМЦ). 4. Своевременный поиск подрядчиков, запрос ценовых предложений.	30 30 30	ежемесячно
2	Качество документации и договорной работы	1. Отсутствие ошибок в договорах/спецификациях (выявленных при проверке): 2. Качество подготовки технических заданий к договорам. 3. Соблюдение регламентов оформления, согласования и ведения рабочих документов. 4. Своевременность сдачи отчетности (доля сданных в срок отчетов — 100%).	20 20 20 20	ежемесячно
3	Эффективность расходования средств и оптимизация затрат	1. Снижение стоимости закупок (экономия бюджетных/внебюджетных средств). 2. Исполнение нормативов потребления ТМЦ (отсутствие перерасхода). 3. Эффективность по оптимизации затрат, соблюдение сроков поставок и качества управления запасами. 4. Проведение анализа рынка и цен (наличие аналитических отчетов).	20 20 20 20	ежемесячно
4	Уровень обеспечения потребностей подразделений	1. Отсутствие сбоев в работе подразделений из-за несвоевременного обеспечения материалами/оборудованием. 2. Оперативное реагирование на заявки (доля выполненных в срок заявок — не менее 95%). 3. Взаимодействие с подразделениями для планирования потребностей.	40 30 30	ежемесячно
5	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере закупок, снабжения, логистики (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы). 3. Освещение деятельности отдела снабжения в СМИ, на сайте, в соцсетях (1+ публикация). 4. Наставничество (помощь молодым специалистам).	25 25 25 25	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Менеджер по связям с общественностью			**До 500**	
1	Освещение деятельности колледжа в медиа	1. Количество релизов/публикаций на официальном сайте, в соцсетях, СМИ, электронной газете 2. Информационная активность в соцсетях (вовлеченность аудитории: лайки, комментарии, репосты). 3. Рост упоминаний в прессе (перепечатки, цитирования, включение в подборки).	5 за каждый не более 75 25 25	ежемесячно
2	Информационное содержание сайта	1. Соответствие сайта образовательного учреждения установленным нормативным актам 2. Наполненность и актуализация информации на сайте (отсутствие устаревших данных).	20 25	ежемесячно
3	Повышение узнаваемости и формирование положительного имиджа	1. Попадание в топ новостей поисковиков 2. Своевременная обратная связь на обращения участников образовательных отношений 3. Положительные отзывы о колледже в открытых источниках.	15 15 15	ежемесячно
4	Осуществление вспомогательных функций при поиске клиентов	1. Качество и эффективность подготовленных коммерческих предложений и рекламной продукции 2. Своевременность и качество работы по защите персональных данных 3. Сотрудничество с профильными предприятиями и организациями (количество договоров на ПО, ПП, ПК по направлению предприятий)	35 35 35	ежемесячно
5	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере PR, маркетинга, журналистики, SMM (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа (выставки, форумы, пресс-конференции). 3. Наставничество (помощь молодым специалистам в сфере медиа).	30 25 25	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Библиотекарь			**До 400**	ежемесячно
1	Выполнение работ по формированию, учету,	Ведение учета учебного фонда	15	ежемесячно
		Ведение учета справочного, информационного, газетного фонда	10	ежемесячно

	обработке и организации фонда	Ведение учета художественно-литературного фонда	10	ежемесячно
		Своевременная подача информации о состоянии фонда, подаче заявок на формирование и обновление фонда	15	ежемесячно
2	Библиотечное обслуживание пользователей	Своевременное обслуживание посетителей	10	ежемесячно
		Своевременная выдача и принятие литературы	20	ежемесячно
		Организация работы читального зала	20	ежемесячно
		Ведение электронной библиотеки	15	ежемесячно
3	Предоставление культурно-просветительных и досуговых услуг пользователям библиотеки	Организация выставок и просветительских мероприятий (не менее одной в месяц)	20	ежемесячно
		Совместная работа с педагогическими работниками: (при оформленных материалах)	15	ежемесячно
4	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя; 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; 3. Правильное ведении деловой документации; 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; 5. Соблюдение трудовой дисциплины	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта			**До 500**	
1	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части АТ	35	ежемесячно
		своевременное оформление технической документации по ремонту АТ	35	ежемесячно
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации АТ	45	ежемесячно
2	Обеспечение выполнения требований трудовой дисциплины	отсутствие замечаний	45	ежемесячно
		соблюдение требований по ОТ и обеспечению безопасности труда	45	ежемесячно
		бережное отношение к имуществу Работодателя	45	ежемесячно
3	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Диспетчер образовательной организации			**До 480**	
1	Качество составления расписания	1. Отсутствие ошибок и накладок в расписании учебных занятий. 2. Своевременное доведение расписания до педагогов и студентов (не менее чем за 3 дня до начала занятий). 3. Оперативное внесение изменений в расписание (не более 2 изменений за период). 4. Учет аудиторного фонда и его эффективное использование (загрузка не менее 80%).	25 25 25 25	ежемесячно
2	Взаимодействие с участниками образовательного процесса	1. Оперативное информирование преподавателей и студентов об изменениях в расписании. 2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу диспетчера. 3. Качественная работа с заявками на замену занятий.	25 30 25	ежемесячно
3	Ведение документации и отчетности	1. Своевременное и достоверное ведение журналов учета учебных занятий. 2. Правильное ведение деловой документации (отсутствие ошибок и замечаний). 3. Своевременная подача отчетности по движению контингента, заменам, нагрузке.	35 25 30	ежемесячно
4	Использование информационных технологий	1. Корректная работа в специализированных программах (расписание, электронный журнал, 1С и др.). 2. Своевременное внесение данных в электронные системы.	30 30	ежемесячно
5	Повышение квалификации, общественная и организационная деятельность	1. Повышение квалификации в сфере организации образовательного процесса, информационных технологий (1 раз в 3 года). 2. Участие в мероприятиях для имиджа колледжа. 3. Освещение деятельности диспетчерской службы в СМИ, на сайте, в соцсетях (по необходимости).	20 15 15	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Системный администратор			**До 600**	
1	Обеспечение устойчивой и бесперебойной работы локальной сети	Время бесперебойной работы составляет не менее 95% времени	55	ежемесячно
2	Профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния, проведение необходимых настроек программного обеспечения	Выполнение работ в соответствии с планом работ не менее 95%	45	ежемесячно
3	Своевременное обновление оборудования	Выполнение работ в соответствии с планом работ не менее 95%	45	ежемесячно
4	Обеспечение работы технических средств	Простой ТС из-за несвоевременного ремонта: >3%	45	ежемесячно
5	Обеспечение безопасности при работе в сети Интернет	Отсутствие инцидентов информационной безопасности	40	ежемесячно
6	Ликвидация возникающих проблем с техническим оборудованием	Среднее время решения заявки: менее 2 часов	40	ежемесячно
7	Организация хранения компьютерной техники	Учет ведется, оборудование хранится правильно, отсутствие потерь	40	ежемесячно
8	Своевременная подготовка материалов для размещения на сайте образовательной организации	Все материалы подготовлены в оговоренные сроки	40	ежемесячно
9	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

Г. Рабочие

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Водитель автомобиля 4 разряда			**До 600**	
1	Обеспечение эффективной работы транспортного средства	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	40	ежемесячно
		Отсутствие поломок транспортного средства по вине водителя	40	ежемесячно
		Своевременное техническое обслуживание транспортного средства	45	ежемесячно
		Качественное и своевременное проведение ремонта транспортного средства	35	ежемесячно
2		Экономный расход ГСМ и запасных частей	35	ежемесячно

	Рациональное использование материальных запасов	Обеспечение сохранности запчастей, вспомогательного оборудования, инструментов и инвентаря	35	ежемесячно
		Экономное расходование хозяйственного и расходного материала и коммунальных ресурсов	35	ежемесячно
3	Содержание транспортного средства, инструментов, оборудования и помещения	Проведение периодического осмотра технического состояния	25	ежемесячно
		Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению поломок	25	ежемесячно
		Содержание в исправности и чистоте помещений, приспособлений и инструмента	25	ежемесячно
		Своевременное осуществление заявок на приобретение необходимого материала, запчастей и инструментов	25	ежемесячно
4	Учет и отчетность	Своевременное прохождение медицинского освидетельствования	25	ежемесячно
		Своевременное и качественное заполнение путевых листов	25	ежемесячно
		Своевременная отчетность перед бухгалтерией учреждения	25	ежемесячно
5	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	20	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	20	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	20	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Уборщик служебных помещений 1 разряда			**До 550**	
1	Обеспечение санитарно-технического состояния закрепленных помещений	Качественная влажная и сухая уборка помещений	40	ежемесячно
		Своевременное мытье окон закрепленной территории	30	ежемесячно
		Соблюдение санитарных норм и правил при уборке помещений	40	ежемесячно
2	Рациональное использование материальных запасов	Обеспечение сохранности инвентаря	40	ежемесячно
		Экономное расходование хозяйственного материала и коммунальных ресурсов	40	ежемесячно
3	Озеленение помещений	Рассаживание и качественный уход за растениями	30	ежемесячно
4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году,	Качественное и своевременное выполнение: -поручений в соответствии с планом работы учреждения;	40	ежемесячно

	праздничным и другим значимым мероприятиям	-разовых поручений	40	
5	Участие в благоустройстве помещений в период проведения ремонтных работ	Увеличение объема работ при выполнении разовых поручений: в 2 раза в 3 раза	 35 50	ежемесячно
6	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	40	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	40	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	40	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Уборщик территорий 1 разряда			**До 550**	
1	Обеспечение санитарно-технического состояния территории, оборудования территории	Качественная уборка территории	40	ежемесячно
		Обеспечение, соответствующего санитарному, состояние сборников мусора и прилегающей к ним территории, ограждения и оборудования территории	40	ежемесячно
		Своевременная подрезка деревьев, кустарников, травы	40	ежемесячно
2	Озеленение территории учреждения	Высадка и качественный уход за растениями, кустарниками, цветами	35	ежемесячно
3	Рациональное использование материальных запасов	Обеспечение сохранности инвентаря	35	ежемесячно
		Экономное расходование хозяйственного материала и коммунальных ресурсов	35	ежемесячно
4	Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	Качественное и своевременное выполнение: -поручений в соответствии с планом работы учреждения; -разовых поручений	 35 35	ежемесячно
5	Участие в благоустройстве территории в период проведения ремонтных работ	Увеличение объема работ при выполнении разовых поручений: в 3 раза в 2 раза	 50 30	ежемесячно
6	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	35	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	35	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	35	ежемесячно
7	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное	20 20	ежемесячно

		предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 3 разряда, подсобный рабочий 1 разряда			**До 550**	
1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний	35	ежемесячно
2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	30	ежемесячно
		своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	35	ежемесячно
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	50	ежемесячно
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	50	ежемесячно
3	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	50	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	50	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	Гардеробщик 1 разряда		**До 480**	
1	Создание благоприятных условий обслуживания обучающихся и посетителей	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	35	ежемесячно
		Обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение	35	ежемесячно

		Бережное отношение к имуществу, сданному на хранение	35	ежемесячно
		Содержание в чистоте и порядке помещения и инвентаря гардероба	35	ежемесячно
		Обеспечение сохранности номерных знаков гардероба	30	ежемесячно
		Соблюдение профессионального этикета	30	ежемесячно
2	Участие в подготовке учреждения к праздничным и другим значимым мероприятиям	Украшение и озеленение, помещения гардероба	30	ежемесячно
3	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Слесарь – сантехник 5 разряда			**До 550**	
1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	Отсутствие замечаний	45	ежемесячно
		Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок, в соответствии с заявками	45	ежемесячно
2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	40	ежемесячно
		Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	40	ежемесячно
		Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента	40	ежемесячно
		Своевременное осуществление заявок на приобретение необходимого материала, инструментов	40	ежемесячно
		Экономное расходование материальных запасов и коммунальных ресурсов	40	ежемесячно
3	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	Отсутствие замечаний	40	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	40	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	40	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	40	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное	20 20	ежемесячно

		предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20	

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 3 разряда			**До 500**	
1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	Отсутствие замечаний	50	ежемесячно
		Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок: меньше 10 10-19 от 20 и выше	 10 25 35	ежемесячно
2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	35	ежемесячно
		Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	35	ежемесячно
		Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента	35	ежемесячно
		Своевременное осуществление заявок на приобретение необходимого материала, инструментов	35	ежемесячно
		Экономное расходование материальных запасов и коммунальных ресурсов	35	ежемесячно
3	Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	Отсутствие замечаний	35	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	35	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	35	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	35	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20 20 20 20	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Парикмахер 4 разряда, Косметик			**До 400**	
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	отсутствие нарушений	30	ежемесячно

2	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте	отсутствие нарушений	20	ежемесячно
3	Обеспечение требований Сан ПиНа, Роспотребнадзора	отсутствие нарушений	20	ежемесячно
4	Высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие конфликтных ситуаций	20	ежемесячно
5	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	20	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	20	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	20	ежемесячно
6	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
Кладовщик 1 разряда, Кастелянша 1 разряда			**До 600**	
1	Осуществление эффективной работы склада	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному приему, отпуску, оформлению документов товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по ведению учета складских операций	30	ежемесячно
		Соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составление установленной отчетности	30	ежемесячно
		Своевременное составление дефектных ведомостей на неисправные товарно-материальные ценности (оборудование, инвентарь, офисная техника и т.д.), акты на их ремонт или списание, а также на недостачу или порчу товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Соблюдение этики поведения	30	ежемесячно
2	Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей	Соблюдение санитарно-гигиенических, охранных, противопожарных условий в помещениях склада	30	ежемесячно
		Соблюдение режимов и сроков хранения товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Отсутствие фактов недостач и хищения	30	ежемесячно
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	30	ежемесячно
3	Рациональное использование энергоресурсов	Экономное расходование материальных запасов и коммунальных ресурсов	25	ежемесячно

4	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	25	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации. 4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	50 50 50 50 50	ежемесячно

№ п/п	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер стимулирующих выплат, %	Период оценки
	Кладовщик 2 разряда		**До 500**	
1	Осуществление эффективной работы склада	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному приему, отпуску, оформлению документов товарно-материальных ценностей	20	ежемесячно
		Отсутствие замечаний по ведению учета складских операций	30	ежемесячно
		Соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составление установленной отчетности	30	ежемесячно
		Своевременное составление дефектных ведомостей на неисправные товарно-материальные ценности (оборудование, инвентарь, офисная техника и т.д.), акты на их ремонт или списание, а также на недостачу или порчу товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	20	ежемесячно
		Соблюдение этики поведения	30	ежемесячно
2	Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей	Соблюдение санитарно-гигиенических, охранных, противопожарных условий в помещениях склада	30	ежемесячно
		Соблюдение режимов и сроков хранения товарно-материальных ценностей	30	ежемесячно
		Отсутствие фактов недостач и хищения	30	ежемесячно
		Отсутствие замечаний контролирующих органов	30	ежемесячно
3	Рациональное использование энергоресурсов	Экономное расходование материальных запасов и коммунальных ресурсов	30	ежемесячно
4	Обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, требований охраны труда	Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа	30	ежемесячно
		Отсутствие предписаний проверяющих органов	30	ежемесячно
		Отсутствие несчастных случаев на производстве	30	ежемесячно
5	Исполнительская дисциплина и эффективность трудовой деятельности	1. Соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя. 2. Своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации. 3. Правильное ведение деловой документации.	20 20 20	ежемесячно

		4. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. 5. Соблюдение трудовой дисциплины.	20 20	

4.12. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением созданной в Учреждении комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам действующей в Учреждении согласно настоящего Положения о системе оплаты труда работников (далее - Комиссия).

4.13. В компетенцию Комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями за качественные показатели эффективности деятельности, утвержденными в Положении о системе оплаты труда работников.

4.14. В состав Комиссии входят представители администрации (за исключением руководителя учреждения), работников (по категориям персонала) и выборного профсоюзного (председатель первичной профсоюзной организации) или иного представительного органа работников учреждения. Состав Комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя Учреждения. Комиссия может состоять из нескольких подкомиссий (по источникам финансирования), в работе каждой их которых обязательное участие принимает председатель первичной профсоюзной организации или представитель иного органа работников учреждения.

4.15. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал. На заседании Комиссия:

– заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);

– ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии и подлежит хранению не менее 2 лет;

– рассматривает листы оценки деятельности работников за качественные показатели, которые прилагаются к протоколу с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем и итоговых оценок Комиссии по деятельности каждого работника;

– осуществляет подсчет баллов и их стоимость, и (или) процентов с отражением итоговых значений в протоколе;

– рассматривает с целью внесения предложений руководителю по установлению премий работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения;

– принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов Комиссии.

4.16.1. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения на основании протокола Комиссии.

4.17. Условия, порядок и размеры стимулирующих надбавок определяются учреждением как для работников по основной педагогической должности, так и по совмещаемой должности в пределах средств, направляемых на оплату труда.

4.18. Руководитель учреждения на основании приказа вправе производить единовременное премирование работников учреждения за выполнение важных и особо важных заданий в пределах ФОТ.

4.19. Руководитель учреждения на основании приказа вправе премировать работников (в том числе совместителей) за выполнение важных и особо важных заданий. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

4.20. Премии по итогам календарного периода.

Премии по итогам календарного периода работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, созданной в учреждении. Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного

4.21. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Руководители Учреждений вправе выносить предложения на Комиссию о единовременном премировании отдельных работников Учреждений за выполнение важных и особо важных заданий. Премия за выполнение важного и особо важного задания устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.22. Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области с 1 сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. № 454-п «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области».

4.23. Премирование сотрудников к юбилейной дате со дня рождения осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих размерах:

- 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – 50% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы.

4.24. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Отраслевым тарифным соглашением (Приложение № 3 к Областному отраслевому соглашению по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2026-2028 годы), выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.25. По решению руководителя учреждения стимулирующие выплаты за качественные показатели 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.

4.26. Основанием для отмены стимулирующих выплат за качественные показатели 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.

4.27. Размер стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности работников учреждения определяется следующим образом.

Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в год определяется по формуле:

ФОТст = ФОТ - ФОТгв, где

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников;

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения на соответствующий финансовый год в соответствии с показателями плана финансово-хозяйственной деятельности;

ФОТгв - фонд оплаты труда гарантированных выплат (выплат по окладам и компенсационных выплат).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения в месяц определяется по формуле:

Фнв = ФОТст/12.

Определяется предельный месячный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд): из стимулирующей части фонда оплаты труда (Фнв) вычитаются стимулирующие выплаты руководителю учреждения, установленные приказом министерства, персональные надбавки, установленные работникам учреждения, надбавки за ученую степень и почетные звания.

Предельный объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качественные показатели деятельности работников (Фкпд), направляется для распределения в экспертную Комиссию.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. При наличии оснований в течение учебного года вносятся изменения в Положение о системе оплаты труда учреждения по порядку и размеру выплат из специальной части с письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.