

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.С. Нагорная
Протокол от 05.11.2024 № 19-2

УТВЕРЖДАЮ

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

С.С. Лузан
Приказ от 05.11.2024 № 323а – о.д.

Положение об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Новосибирской области
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж» (далее соответственно – Положение, 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 Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023 - 2025 годы (утв. Минобразования Новосибирской области, Новосибирской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования 16.12.2022) (в ред. от 07.06.2023, от 29.09.2023, от 14.11.2023, от 28.06.2024) (далее соответственно - Отраслевое соглашение, министерство), иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Новосибирской области с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников по обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

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 ими государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, его размер с детализацией доводится своевременно в письменном виде до директора Учреждения Главным распорядителем бюджетных средств (полномочным представителем собственника имущества).

Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом директора Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению с учетом норм [пункта 6.2.10](#) Отраслевого соглашения, в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

- ✓ на учебный год – до 01 сентября;
- ✓ при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работников – 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.

1.8. 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.

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

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, а также их непосредственные руководители согласно постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, установлен в Приложении к настоящему Положению.

1.10. Размер заработной платы директора Учреждения устанавливается в трудовом договоре исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения Учреждения к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы Учреждения, и регламентируется Приложением № 3 «Отраслевое тарифное соглашение» к Отраслевому соглашению (далее – Отраслевое тарифное соглашение).

1.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе, 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, установленной Отраслевым тарифным соглашением.

1.12. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера и работников Учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «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.

1.13. Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется соответствующим Положением.

1.14. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано Учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих Учреждения с указанием их численности. При этом численность заместителей директора Учреждения устанавливается Отраслевым тарифным соглашением в зависимости от штатной численности Учреждения с учетом особенностей и видов деятельности Учреждения и организации управления этой деятельностью.

II. Система оплаты труда

и размеры должностных окладов работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников устанавливается настоящим Положением, которое утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с:

- федеральным законодательством с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии;

- законодательством Новосибирской области, Положением о системе 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, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. N 272-п;

- Отраслевым тарифным соглашением, с учетом:

- установления месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда", 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 2017 г. N 38-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, установленных приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся учреждений, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в организации либо в отдельных классах (группах) либо в целом по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы, а также размеров выплат компенсационного характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» (при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью);

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности

работников, согласно перечням, утвержденным Отраслевым тарифным соглашением, согласно [пунктам 3.11.1.1, 3.11.2.1, 3.11.4.1](#), осуществляются 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;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- обеспечения выплат компенсационного характера с установлением размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе разработанных критериев выполнения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения, с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

- применения типовых норм труда для однородных работ, в т.ч. для педагогических работников с учетом установленных норм учебной нагрузки за ставку заработной платы.

2.2. Оплата труда работников Учреждения включает:

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

2.3. Показатели и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей устанавливаются в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением.

Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением в размере на 10 - 30% ниже должностного оклада директора Учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Размеры должностного оклада директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливаются в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением.

2.5. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников по отраслевым должностям на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216-н) устанавливаются в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением.

2.6. Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.07.2022 N 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».

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

2.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в сроки, установленные Отраслевым соглашением.

2.9. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в случаях, предусмотренных Отраслевым тарифным соглашением.

2.10. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года (не более чем на один год после выхода из отпуска);
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях") - не менее чем за один год;
- длительной нетрудоспособности (не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни);
- выход на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения;
- военная служба (призыв);
- по истечении срока контракта или мобилизации из зоны СВО – не менее 2-х лет;
- в случае подачи заявления в аттестационную комиссию педагогическими работниками, являющимися гражданами Российской Федерации или претендующими на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятыми на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при возобновлении педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям педагогическими работниками, имевшими квалификационную категорию по состоянию на 1 сентября 2023 г.;
- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации Учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

2.11. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) на территории Новосибирской области в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, выделяемых на проведение ГИА, а также сохраняется средняя заработная плата по месту работы в этих образовательных организациях.

2.12. Требования к квалификации по должностям установлены в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, по соответствующим разделам либо в соответствующих профессиональных стандартах.

2.13. Извещение Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате, осуществляется путем направления расчетного листка

посредством электронной почты на электронный адрес Работника либо путем предоставления расчетного листка Работнику на бумажном носителе. Соответствующий способ извещения Работника определяется трудовым договором.

Работодатель считается выполнившим требование о вручении Работнику расчетного листка (посредством электронной почты) после отправки его на электронный адрес Работника и получения автоматизированного подтверждения (уведомления) о доставке письма Работнику.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения как по основной должности, так и по совместительству могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;
- доплаты за работу, не предусмотренную ЕКС (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования");
- доплата за квалификационную категорию "педагог-методист", "педагог-наставник".

3.2. Доплата за работу в ночное время в размере 35% ставки заработной платы должностного оклада (оклада), рассчитанной за час работы, за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3.3. 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 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.

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

Преподавателям при проведении демонстрационного экзамена фактическое время отведенное нормами, установленными на федеральном уровне, дополнительно оплачивается по часовым ставкам.

Директор Учреждения помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую (педагогическую) работу в группах, кружках, секциях, на условиях совмещения, обусловленного в трудовом договоре, не более 360 часов в год.

Заместитель директора Учреждения, помимо основной работы, вправе осуществлять преподавательскую (педагогическую) работу в группах, кружках, секциях, но не более 360 часов в год, на условиях совмещения.

Преподавательская работа директору и заместителю директора Учреждения 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.

Выполнение директором Учреждения, его заместителем и главным бухгалтером дополнительной работы по совмещению и внутреннему совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации - в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года N 26-П.

3.5. Доплата за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющегося работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой;

При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

3.6. 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. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. – 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда,

Класс условий труда (вредный) 3.2. – 6% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда,

Класс условий труда (вредный) 3.3. – 8% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда,

Класс условий труда (вредный) 3.4. – 10% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда,

Класс условий труда (опасный) 4 - 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

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.

3.7. Доплата за особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников (условия деятельности - в структурном подразделении, общежитии) устанавливается директору Учреждения и работникам общежития в размере 15% от оплаты по должностному окладу (окладу), ставки заработной платы.

3.8. Работникам Учреждения за выполнение работ, не предусмотренных ЕКС (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»), но непосредственно связанных с образовательным процессом, в тарификационном списке, утвержденном на 01 сентября приказом директора, в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 N 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", устанавливаются доплаты, осуществляемые в пределах фонда оплаты труда. Данные доплаты устанавливаются:

✓ за проверку письменных работ – доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника, 10% к должностному окладу в соответствии со следующим Перечнем:

№ п/п	Наименование дисциплины	Размер доплаты к окладу (должностному окладу, %)
1	Русский язык	10
2	Математика	10
3	Иностранный язык	10

размер доплаты производится пропорционально объему педагогической нагрузки по дисциплинам, по которым предусмотрена проверка письменных работ, но не более ставки заработной платы;

✓ за проведение работы по дополнительным образовательным программам, за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, по программе воспитательной работы, внеурочной деятельности: - кружковую работу; - индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися; - за организацию и проведение олимпиад; - за организацию и проведение соревнований; - за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ; - информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности "Разговоры о важном" и занятия, посвященные профориентации – доплата устанавливается в процентном соотношении от оклада работника (с учетом квалификационной категории) с учетом объема работы;

✓ за заведование кабинетом учебной дисциплины – 5% к должностному окладу по основной должности (с учетом квалификационной категории);

✓ за заведование учебной лабораторией (мастерской) – 10% к должностному окладу по основной должности (с учетом квалификационной категории);

✓ за руководство методическими объединениями – 10% к должностному окладу по основной должности (с учетом квалификационной категории);

✓ за классное руководство (кураторство) учебной группой – доплата устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц в группе с наполняемостью 25 человек, размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся;

✓ за кураторство в группах очной и очно-заочной формы обучения, проходящих обучение за счет средств бюджета, – ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000,00

рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в двух и более группах в соответствии с [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 N 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".

3.9. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в настоящем Положении, коллективном договоре, трудовом договоре с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.10. Директору, заместителю директора по учебной работе, главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от занимаемой должности могут быть установлены выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения.

Размеры компенсационных выплат, установленные в настоящем Положении, 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, коллективным договором. При определении размеров компенсационных выплат работникам Учреждения и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Доплата педагогическим работникам за квалификационную категорию "педагог-методист", "педагог-наставник" осуществляется в размере 25% от оклада, ставки заработной платы по занимаемой должности с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической или наставнической деятельностью.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения, в том числе директору, заместителю директора по учебной работе и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за ученую степень, ученое звание;
- ✓ надбавка за почетное звание;
- ✓ надбавка за качественные показатели эффективности Учреждения;
- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ премии по итогам календарного периода;
- ✓ премии за выполнение важных и особо важных заданий.

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.

Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются настоящим Положением.

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

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

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

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

4.3.1. 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 и другие почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%;

Спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России» и другие спортивные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%.

4.3.2. Нагрудные знаки (значки): «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», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР» и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%;

4.3.3. Нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов», ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие" устанавливаются в размере 10%;

4.3.4. Государственные награды: медаль "За отвагу", медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I, II степени, знак отличия «За безупречную службу» и другие государственные награды, устанавливаются в размере 25%;

4.3.5. Почетные грамоты Президента Российской Федерации, Верховного главнокомандующего Вооруженными Силами Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ, устанавливаются в размере 15%.

4.3.6. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливаются в размере 25%;

4.3.7. Благодарность Президента Российской Федерации, благодарность Верховного главнокомандующего Вооруженными Силами Российской Федерации и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации, устанавливается в размере 5%.

4.4. При наличии у работника права на выплату надбавки по основаниям пунктов 4.3.1. – 4.3.7 настоящего Положения, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

4.5. Основные качественные показатели эффективности деятельности Учреждения, учитываемые при определении надбавок стимулирующего характера директору Учреждения, определяются Отраслевым тарифным соглашением. Конкретные условия, порядок и размеры стимулирования директора Учреждения определяются локальным нормативным актом министерства.

4.6. Качественные показатели эффективности деятельности Учреждения и размеры стимулирующих выплат за их выполнение:

А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники

1	Преподаватель		до 600	
1.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся:	- в рамках текущей успеваемости: абсолютная успеваемость обучающихся: От 90% до 100 %	до 100	один раз в месяц
		0%-89%	0	один раз в семестр
		- в рамках промежуточной аттестации: доля обучающихся, выполнивших 70% и более заданий: 65% и более	до 15	
		50% - 64%	5	
		менее 50%	0	
		- в ходе внешнего мониторинга: результативность ВПР	до 15	
		результативность ГИА, демонстрационного экзамена	до 15	
1.2	Сохранность контингента (для кураторов групп)	96%-100%	до 15	один раз в семестр
		0%-95%	0	
1.3	Результативность работы ВР (для кураторов) по направлениям	профилактическая работа (в.т.ч.: социальный паспорт, социально- психологическое тестирование, и др.)	5	один раз в месяц
		социализация обучающихся (в т.ч. вовлечение обучающихся в мероприятия плана ВР)	10	
		кураторство более одной группы	до 50	
1.4	Индивидуальная работа с обучающимися (для кураторов групп)	наличие регулярного взаимодействия с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ	до 50	один раз в месяц
		наличие регулярного взаимодействия с обучающимися	до 40	один раз в месяц
1.5	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) (для кураторов)	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента.	до 30	один раз в месяц
1.6	Результативность педагогической работы с обучающимися, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья	процент занятий, проводимых с применением технологий инклюзивного обучения: более 50 %	до 20	один раз в месяц
		процент занятий, проводимых с применением технологий инклюзивного обучения: менее 50 %	до 10	
		Процент обучающихся группы, относящихся к категории лиц с инвалидностью и ОВЗ с учетом количества преподаваемых дисциплин: более 50%	до 100	
		Процент обучающихся группы, относящихся к категории лиц с инвалидностью и ОВЗ с учетом количества преподаваемых дисциплин: менее 50%	до 30	
1.7	Результативность участия обучающихся в научно- практических конференциях, олимпиадах, чемпионатах, соревнованиях и конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, проектах и других мероприятиях различного уровня в рамках реализации календаря образовательных событий	мероприятие международного, всероссийского, уровня: подготовка победителей, призеров	до 100	один раз в месяц
		участников	до 20	
		за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня: подготовка победителей	до 50	
		подготовка призеров	10	
		участников	5	
1.8	Выявление и сопровождение одаренных и талантливых	за мероприятие уровня учреждения: подготовка победителей, призеров	10	один раз в месяц

	обучающихся	участников	5	
1.9	Результативность участия в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня	участие в рабочих группах учреждения	10	один раз в месяц
		реализация проектов "Политехническая школа", Юридическая клиника" и др.	10	
1.10	Эффективное участие в организации практики студентов (производственной, преддипломной)	контроль за прохождением студентами практики	5	один раз в семестр
		своевременная публичная защита отчетов по практике, курсовых проектов	5	
1.11	Результативность трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, публикации, методических объединениях; участие в профессиональных конкурсах различного уровня)	выступление на конференции, семинаре, методическом объединении, участие в профессиональном конкурсе определенного уровня, наличие публикаций: международного, всероссийского, межрегионального уровня	до 15	один раз в месяц
		областного, городского	5	
1.12	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
1.13	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
2	Мастер производственного обучения		до 670	
2.1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся:	- в рамках текущей успеваемости: абсолютная успеваемость обучающихся: 90% и более	до 100	один раз в месяц
		0%-89%	0	один раз в семестр
		- в рамках промежуточной аттестации: доля обучающихся, выполнивших 70% и более заданий: 65% и более	до 15	
		50% - 64%	5	
		менее 50%	0	
2.2	Сохранность контингента (для кураторов групп)	результативность ГИА, демонстрационного экзамена	до 15	один раз в семестр
		96%-100%	до 15	
2.3	Результативность работы ВР (для кураторов) по направлениям	0%-95%	0	один раз в семестр
		профилактическая работа (в т.ч.: социальный паспорт, социально-психологическое тестирование, и др.)	5	
		социализация обучающихся (в т.ч. вовлечение обучающихся в мероприятия плана ВР)	10	
2.4	Индивидуальная работа с обучающимися (для кураторов групп)	кураторство более одной группы	до 50	один раз в месяц
		наличие регулярного взаимодействия с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ	до 50	
2.4	Индивидуальная работа с обучающимися (для кураторов групп)	наличие регулярного взаимодействия с обучающимися	до 40	один раз в месяц

2.5	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) (для кураторов)	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента.	до 30	один раз в месяц
2.6	Результативность педагогической работы с обучающимися, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья	процент занятий, проводимых с применением технологий инклюзивного обучения: более 50 %	до 20	один раз в месяц
		процент занятий, проводимых с применением технологий инклюзивного обучения: менее 50 %	до 10	
		процент обучающихся группы, относящихся к категории лиц с инвалидностью и ОВЗ с учетом количества преподаваемых дисциплин: более 50%	до 100	
		процент обучающихся группы, относящихся к категории лиц с инвалидностью и ОВЗ с учетом количества преподаваемых дисциплин: менее 50%	до 30	
2.7	Результативность участия обучающихся в научно-практических конференциях, олимпиадах, чемпионатах, соревнованиях и конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, проектах и других мероприятиях различного уровня в рамках реализации календаря образовательных событий	мероприятие международного, всероссийского, уровня: подготовка победителей, призеров	до 100	один раз в месяц
		участников	до 20	
		за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня: подготовка победителей	до 50	
		подготовка призеров	до 15	
		участников	5	
2.8	Выявление и сопровождение одаренных и талантливых обучающихся	за мероприятие уровня учреждения: подготовка победителей, призеров	10	один раз в месяц
		участников	5	
2.9	Эффективное участие в организации практики студентов (производственной, преддипломной)	контроль за прохождением студентами практики	10	один раз в семестр
		своевременная публичная защита отчетов по практике, курсовых проектов	10	
2.10	Результативность трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, публикации, методических объединениях; участие в профессиональных конкурсах различного уровня)	выступление на конференции, семинаре, методическом объединении, участие в профессиональном конкурсе определенного уровня, наличие публикаций: международного, всероссийского, межрегионального уровня	до 30	один раз в месяц
		областного, городского	до 20	
		участие в конкурсах и проектах по оснащению мастерских	до 30	
2.11	Руководство трудовым и профессиональным воспитанием обучающихся, профориентационная работа	уровень колледжа	до 15	один раз в месяц
		сторонних организаций	до 15	
2.12	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников учебной группы:	до 60	один раз в год
		70% и более	до 40	
		50%-69%	до 10	
2.13	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: -выполнении индивидуального плана работы, в том числе др. работ; -своевременного предоставления запрашиваемой информации; -правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и документации	до 100	один раз в месяц

2.14	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
3	Социальный педагог		до 460	
3.1	Качественная организация работы по социализации обучающихся	оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	до 35	один раз в месяц
		отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы	до 35	один раз в месяц
		качественное выполнение плана работы с категорией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 35	один раз в месяц
3.2	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровьесберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни и т.п.	до 50	один раз в месяц
3.3	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100%	до 30	один раз в месяц
		от 80% до 89%	до 15	
		менее 80%	0	
		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся	до 25	один раз в месяц
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 50	
3.4	Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся (органы опеки, полиции, комиссия по делам несовершеннолетних и др.)	эффективное взаимодействие для организации социальной помощи обучающимся (лечение, жилье и др.)	до 20	один раз в месяц
3.5	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 30	один раз в месяц
3.6	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты и др.): международного, всероссийского, регионального уровня	до 15	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	
3.7	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц
3.8	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

3.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
4	Педагог дополнительного образования		до 525	
4.1	Качество организации образовательного и воспитательного процесса	процент посещаемости мероприятий: 90% и более от 70% до 89% менее 70%	до 50 до 20 0	один раз в месяц
4.2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и др. деятельности	50% и более от 20% до 49% менее 20%	до 50 до 10 0	один раз в месяц
4.3	Результативность участия обучающихся в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров подготовка победителей за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров подготовка победителей за мероприятие уровня района, учреждения: подготовка призеров подготовка победителей	до 15 до 20 до 10 до 15 5 до 10	один раз в месяц
4.4	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
4.5	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты и др.): международного уровня; всероссийского уровня; регионального уровня уровня района, учреждения	до 10 5	один раз в месяц
4.6	Подготовка работников к участию в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров подготовка победителей за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров подготовка победителей	до 20 до 30 до 15 до 20	один раз в месяц
4.7	Информационно-просветительная деятельность	проведение открытых мероприятий освещение мероприятий на сайте учреждения методические разработки	до 50 до 10 до 20	один раз в месяц
4.8	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

4.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
5	Педагог-психолог, педагог - организатор		до 550	
5.1	Организация и проведение профориентационных и других социально-значимых мероприятий для обучающихся	за эффективно проведенное мероприятие	до 20	один раз в месяц
5.2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и другой деятельности	50% и более	до 30	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 20	
		менее 20%	0	
5.3	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых проектов: международного, всероссийского, регионального уровня	до 15	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	
5.4	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровьесберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни и т.п.	до 15	один раз в месяц
5.5	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, конкурсах, семинарах и др.	за эффективно проведенное мероприятие	до 35	один раз в месяц
5.6	Проведение психологической, профориентационной диагностики, анкетирования, тестирования по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	за проведенное мероприятие по результатам предоставленных аналитических материалов	до 35	один раз в месяц
5.7	Методическое сопровождение мероприятий	за оформленный соответствующим образом регламент проведенного мероприятия, сценарный план и т.п.	до 30	один раз в месяц
		разработка методического сопровождения мероприятия	до 20	
5.8	Информационно-просветительная деятельность	сопровождение открытых мероприятий	до 10	один раз в месяц
		подготовка и размещение пресс-релизов, информационных материалов на сайте, стендах учреждения	до 10	
5.9	Разработка и проведение тематических классных часов	за подготовку материала к классным часам при наличии отзыва куратора о проведенном мероприятии	до 15	один раз в месяц
5.10	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 15	один раз в месяц
5.11	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90% и более	до 100	
		от 80% до 89%	до 50	
		менее 80%	0	

		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся	до 25	один раз в месяц
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 15	
5.12	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц
5.13	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
5.14	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
6	Воспитатель (ночной)		до 380	
6.1	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий для обучающихся, проживающих в общежитии	отсутствие обоснованных жалоб и неразрешенных конфликтных ситуаций со стороны обучающихся	до 40	один раз в месяц
		отсутствие травматизма и чрезвычайных происшествий среди обучающихся в общежитии	до 30	один раз в месяц
		своевременное информирование обучающихся по вопросам деятельности общежития	до 30	один раз в месяц
		эффективная организация психолого-педагогических условий проживания в общежитии	до 30	один раз в месяц
6.2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и другой деятельности	50% и более	до 25	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 10	
		менее 20%	0	
6.3	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 30	один раз в месяц
6.4	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровьесберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни, инструктажей по соблюдению санитарных правил, гигиены и т.п.	до 30	один раз в месяц
6.5	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100%	до 20	один раз в месяц
		от 80% до 89%	до 10	
		менее 80%	0	

		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся	до 40	
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 10	
6.6	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
6.7	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц
6.8	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, в том числе мероприятий культурно-массовых; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
6.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
7	Воспитатель (дневной)		до 380	
7.1	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий для обучающихся, проживающих в общежитии	отсутствие обоснованных жалоб и неразрешенных конфликтных ситуаций со стороны обучающихся	до 40	один раз в месяц
		отсутствие травматизма и чрезвычайных происшествий среди обучающихся в общежитии	до 30	один раз в месяц
		своевременное информирование обучающихся по вопросам деятельности общежития	до 30	один раз в месяц
		эффективная организация психолого-педагогических условий проживания в общежитии	до 30	один раз в месяц
7.2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и другой деятельности	50% и более	до 25	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 10	
		менее 20%	0	
7.3	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 30	один раз в месяц
7.4	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровьесберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни, инструктажей по соблюдению санитарных правил, гигиены и т.п.	до 30	один раз в месяц
7.5	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90%-100%	до 20	один раз в месяц
		от 80% до 89%	до 10	
		менее 80%	0	

		результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся	до 40	
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 10	
7.6	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
7.7	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц
7.8	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, в том числе мероприятий культурно-массовых; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
7.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
8	Педагог-библиотекарь		до 410	
8.1	Качественная организация и проведение профориентационных и других социально-значимых мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 40	один раз в месяц
8.2	Реализация мероприятий в рамках Календарного плана воспитательной работы	за эффективно проведенное мероприятие	до 40	один раз в месяц
8.3	Результативность участия обучающихся (студентов) в олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях различного уровня	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров	до 20	один раз в месяц
		подготовка победителей	до 30	
		за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров	до 15	
		подготовка победителей	до 20	
		за мероприятие уровня района, учреждения: подготовка призеров	до 10	
		подготовка победителей	до 15	
8.4	Информационно-просветительская деятельность	за публикации в СМИ	до 30	один раз в месяц
		за подготовку и размещение 2 и более пресс-релизов	до 20	
		подготовка библиографических справок, обзоров, записок	5	
8.5	Выполнение гигиенических требований согласно СанПиНу	3 стеллажа и более	до 30	один раз в месяц
		менее 3-х стеллажей	0	
8.6	Использование информационных компьютерных технологий в	организация работы мультимедийной библиотеки, качественное ведение электронного каталога	до 40	один раз в месяц

	трудовой деятельности	оформление виртуальных информационно-тематических выставок	до 20	
7.7	Выполнение множительных работ, ламинирования и брошпорования	своевременное и качественное выполнение работ при наличии исправной оргтехники	до 30	один раз в месяц
8.8.	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
9	Старший мастер производственного обучения		до 410	
9.1	Создание условий для достижения обучающимися высоких показателей, стабильности и роста качества обучения	обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся	до 70	один раз в месяц
9.2	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий	количество учебных часов, пропущенных обучающимися без уважительной причины: менее 5%	до 40	один раз в месяц
		5% и более	0	
9.3	Качественное руководство деятельностью мастеров производственного обучения	эффективная организация работы и выполнение планов работы мастерами производственного обучения	до 50	один раз в месяц
9.4	Высокий уровень организации материально-технического оснащения занятий	отсутствие фактов несвоевременного обеспечения обучающихся оборудованием и соответствующим оснащением	до 30	один раз в месяц
9.5	Качество обеспечения учебного процесса	своевременная разработка рабочих программ и календарно-тематических планов, разработка контрольно-оценочных средств и контрольно-измерительных материалов	до 50	один раз в месяц
9.6	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, чемпионатах и конкурсах профессионального мастерства, турнирах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров	до 15	один раз в месяц
		подготовка победителей	до 30	
		за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров	до 10	
		подготовка победителей	до 20	
		за мероприятие уровня района, учреждения: подготовка призеров	5	
		подготовка победителей	до 10	
9.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: выполнении индивидуального плана работы, в том числе ремонтных работ; своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

9.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
10	Руководитель физического воспитания		до 480	
10.1	Развитие социального партнерства (спортивные центры и клубы, спортивные общественные организации и др.)	наличие договора о социальном партнерстве и реализованного плана совместной работы	до 20	один раз в месяц
10.2	Организация и проведение профориентационных и других мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 40	один раз в месяц
10.3	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в спортивной, общественно-полезной и другой деятельности	50%-100%	до 20	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 10	
		менее 20%	0	
10.4	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, турнирах, соревнованиях и других спортивных мероприятиях	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров	до 20	один раз в месяц
		подготовка победителей	до 30	
		за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров	до 10	
		подготовка победителей	до 20	
		за мероприятие уровня района, учреждения: подготовка призеров	5	
		подготовка победителей	до 10	
10.5	Результативность личного участия в олимпиадах, турнирах, соревнованиях и других спортивных мероприятиях	за участие в мероприятии международного, всероссийского, межрегионального уровня: получение призового места	до 20	один раз в месяц
		одержание победы	до 30	
		за участие в мероприятии областного, городского уровня: получение призового места	до 10	
		одержание победы	до 20	
		за участие в мероприятии уровня района, учреждения: получение призового места	5	
		одержание победы	до 10	
10.6	Организационно-методическое сопровождение мероприятий	участие в разработке программ повышения квалификации, индивидуальных образовательных траекторий и др.	до 10	один раз в месяц
		участие в работе методических объединений, в заседаниях оргкомитета по проведению спортивных мероприятий, в работе судейской коллегии спортивных мероприятий различного уровня	до 10	
10.7	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, проектах, семинарах	за оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.).	до 10	один раз в месяц

10.8	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровьесберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни и т.п.	до 10	один раз в месяц
10.9	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 10	один раз в месяц
10.10	Информационно-методическая деятельность	подготовка и размещение 2 и более пресс-релизов, информационных материалов на сайте, мониторах	до 10	один раз в месяц
		публикации в журналах, сборниках	до 10	
		выступление с докладом/презентацией на конференции, круглом столе и другом мероприятии	до 10	
		подготовка аналитических справок, обзоров, записок, отчетов	до 10	
10.11	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
10.12	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
11	Тренер-преподаватель		до 370	
11.1	Развитие социального партнерства (спортивные центры и клубы, спортивные общественные организации и др.)	наличие договора о социальном партнерстве и реализованного плана совместной работы	до 20	один раз в месяц
11.2	Организация и проведение спортивных, профориентационных и других мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
11.3	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, турнирах, соревнованиях и других спортивных мероприятиях	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня:		один раз в месяц
		подготовка призеров	до 15	
		подготовка победителей	до 25	
		за мероприятие областного, городского уровня:		
		подготовка призеров	до 10	
		подготовка победителей	до 15	
11.4.	Результативность личного участия в олимпиадах, турнирах, соревнованиях и других спортивных	за мероприятие уровня района, учреждения:		один раз в месяц
		подготовка призеров	5	
		подготовка победителей	до 10	
11.4.	Результативность личного участия в олимпиадах, турнирах, соревнованиях и других спортивных	за участие в мероприятии международного, всероссийского, межрегионального уровня:		один раз в месяц
		получение призового места	до 15	
		одержание победы	до 25	

	мероприятиях	за участие в мероприятие областного, городского уровня: получение призового места	до 10	
		одержание победы	до 15	
		за участие в мероприятии уровня района, учреждения: получение призового места	5	
		одержание победы	до 10	
11.5	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, проектах, семинарах	за оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	до 20	один раз в месяц
11.6	Методическое сопровождение мероприятий	за оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, регламент проведенного мероприятия, тест и т.п.)	до 10	один раз в месяц
		за участие в работе методических объединений, в заседаниях оргкомитета по проведению соревнований и других мероприятий	до 20	
11.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
11.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
12	Методист (очное отделение)		до 510	
12.1	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников	своевременная методическая помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	до 50	один раз в месяц
		участие в разработке учебно-методической документации учреждения	до 20	
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам	до 10	
12.2	Эффективная деятельность по участию в мероприятиях, проектах, семинарах	качественная подготовка материалов (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия)	до 30	один раз в месяц
		участие в организации и проведении мероприятий	до 10	
12.3.	Создание условий для профессионального роста педагогических работников	содействие педагогическим работникам в подготовке документации, требуемой при прохождении аттестации на категорию	до 15	один раз в месяц
		обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников, в том числе обучение в аспирантуре, магистратуре и стажировка	до 15	

12.4.	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за оформленный анализ мероприятия	до 10	один раз в месяц
12.5.	Методическое сопровождение мероприятий	анализ состояния учебно-методической (учебно-тренировочной) работы в учреждении и разработка предложений по повышению ее эффективности, подготовка аналитических справок, обзоров, записок	до 10	один раз в месяц
		участие в работе методических объединений, в заседаниях оргкомитета по проведению конкурсов; в работе жюри и др.	до 10	
12.6	Научно-методическая деятельность	разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т. д.), разработка методических рекомендаций	до 20	один раз в месяц
		подготовка и размещение 2 и более пресс-релизов, информационных материалов на сайте, мониторах	до 10	
		публикации в журнале, сборнике или выступление с докладом/презентацией на конференции, круглом столе и другом мероприятии	до 10	
12.7	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
12.8	Развитие социального партнерства (образовательные учреждения, центры профессионального обучения, социально-психологические центры, общественные организации и т.п.)	по результатам реализации мероприятий в рамках договора/соглашения о социальном партнерстве	до 20	один раз в месяц
12.9	Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий (профорientация, трудоустройство, практика студентов и др.)	за эффективное участие в проведении мероприятий	до 50	один раз в месяц
12.10	Организация прохождения студентами учебной и производственной практики	- соблюдение сроков направлений на практику; - своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; - правильное ведение деловой документации; - своевременное исполнение контрольных функций	до 30	один раз в месяц
12.11	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

12.12	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
13	Методист (заочное отделение)		до 510	
13.1	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников	своевременная методическая помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения	до 50	один раз в месяц
		участие в разработке учебно-методической документации учреждения	до 40	
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам	до 30	
13.2	Создание условий для профессионального роста педагогических работников	содействие педагогическим работникам в подготовке документации, требуемой при прохождении аттестации на категорию	до 15	один раз в месяц
		обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников, в том числе обучение в аспирантуре, магистратуре и стажировка	до 15	
13.3	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за оформленный анализ мероприятия	до 30	один раз в месяц
13.4	Своевременная и качественная подготовка, регистрация и выдача документов государственного образца, справок-вызовов, справок за период обучения	отсутствие ошибок и замечаний при подготовке документов	до 30	один раз в месяц
13.5	Научно-методическая деятельность	разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т. д.), разработка методических рекомендаций	до 30	один раз в месяц
		подготовка и размещение 2 и более пресс-релизов, информационных материалов на сайте, мониторах	до 20	
		публикации в журнале, сборнике или выступление с докладом/презентацией на конференции, круглом столе и другом мероприятии	до 20	
13.6	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц

13.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: выполнении индивидуального плана работы; своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
13.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
14	Методист (отделение инклюзивного образования)		до 510	
14.1	Развитие социального партнерства (образовательные учреждения, центры профессионального обучения, социально-психологические центры, общественные организации и т.п.)	по результатам реализации мероприятий в рамках договора/соглашения о социальном партнерстве	до 40	один раз в месяц
14.2.	Организация и проведение профориентационных и других мероприятий в сфере инклюзии	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
14.3	Содействие профессиональному развитию педагогических работников в сфере инклюзии	оказание адресной консультативной методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений проф. образования в сфере инклюзии	до 45	один раз в месяц
		диагностика образовательных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений профессионального образования в области инклюзивного образования	до 50	
14.4	Методическое сопровождение мероприятий инклюзивного профессионального образования	- оформление соответствующим образом документов (доклад, проект, протокол, регламент проведенного мероприятия, тест, памятки и т.п.); - участие в работе жюри областных и региональных конкурсов в сфере инклюзии; - совершенствование методической и дидактической базы; - методическое обеспечение соблюдения требований и создания условий «доступной среды»; - подготовка рекомендаций по использованию специальной литературы и технических средств реабилитации (ТСР) в процессе обучения студентов с инвалидностью и ОВЗ	до 50	один раз в месяц
14.5	Научно-методическая деятельность	подготовка аналитических справок, обзоров, записок по запросам министерства и др.	до 20	один раз в месяц
		разработка адаптированных программ, индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся из числа с инвалидностью и ОВЗ	до 20	
		подготовка и размещение материалов, публикаций, презентаций	до 10	
		разработка методических рекомендаций (за один документ)	до 10	

14.6	Освещение деятельности учреждения в сфере инклюзии	на медиаресурсах министерства размещение 2-х и более пресс-релизов учреждения в месяц	до 10	один раз в месяц
		размещение методических документов, информационных публикаций на официальном сайте учреждения	5	
14.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: выполнении плана работы отделения инклюзивного образования; своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
14.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
15	Преподаватель (сурдопедагог, тифлопедагог)		до 530	
15.1	Качество обеспечения учебного процесса	качественная успеваемость обучающихся, высокий уровень посещаемости занятий, разработка методических указаний по адаптации учебных материалов для обучающихся с ОВЗ	до 50	один раз в месяц
15.2	Организация и проведение профориентационных и других материалов	за эффективно проведенное мероприятие	до 60	один раз в месяц
15.3	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента.	до 40	один раз в месяц
15.4	Совместная деятельность с другими педагогическими работниками по участию в мероприятиях, диагностической работе, семинарах	оформление соответствующим образом документов (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	до 50	один раз в месяц
15.5	Посещение и анализ мероприятий, в том числе учебных и практических занятий, проводимых другими педагогическими работниками	за оформленный анализ мероприятия	до 30	один раз в месяц
15.6	Информационно-просветительская деятельность	за подготовку и размещение материалов, публикаций	до 20	один раз в месяц
		за подготовку и размещение 2 и более пресс-релизов	до 10	
		за подготовку и размещение информационных материалов на сайте, мониторах колледжа	5	
15.7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	разработка и проведение коррекционно-реабилитационных мероприятий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	до 50	один раз в месяц
15.8	Реализация социокультурных проектов в сфере инклюзии	наличие реализуемых социокультурных проектов: международного, всероссийского, регионального уровня	до 15	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	

15.9	Мониторинг образовательной деятельности с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ	своевременное выявление обучающихся с проблемами в адаптации и обучении, качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных разными видами контроля	до 30	один раз в месяц
15.10	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
15.11	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
16	Логопед, дефектолог, тьютор		до 650	
16.1	Организационное и техническое сопровождение обучающихся с ОВЗ	За повышение уровня посещаемости занятий и успеваемости обучающихся с ОВЗ	до 60	один раз в месяц
16.2	Организация и проведение профориентационных и других мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
16.3	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, диагностической работе, семинарах	оформление соответствующим образом документов (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.)	до 60	один раз в месяц
16.4	Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	за оформленный анализ мероприятия	до 25	один раз в месяц
16.5.	Информационно-просветительская деятельность	за подготовку и размещение материалов, публикаций	до 20	один раз в месяц
		за подготовку и размещение 2 и более пресс-релизов;	до 15	
		за подготовку и размещение информационных материалов на сайте, мониторах колледжа	до 10	
16.6	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями)	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента.	до 40	один раз в месяц
16.7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	разработка и проведение коррекционно-реабилитационных мероприятий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	до 70	один раз в месяц
16.8	Реализация социокультурных проектов в сфере инклюзии	наличие реализуемых социокультурных проектов: международного, всероссийского, регионального уровня	до 20	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	

16.9	Мониторинг образовательной деятельности с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ	своевременное выявление обучающихся с проблемами в адаптации и обучении, качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных разными видами контроля	до 60	один раз в месяц
16.10	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - своевременного предоставления запрашиваемой информации; - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
16.11	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
17	Методист (кафедры)		до 510	
17.1	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников кафедры	индивидуальная разработка, обновление рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик	до 60	один раз в месяц
		совместная с педагогическим работником разработка, обновление рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик	до 40	
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи разработке, обновлению рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик	до 10	
		индивидуальная разработка, обновление фондов оценочных средств (ФОС, ЭМ и др.)	до 30	один раз в месяц
		совместная с педагогическим работником разработка, обновление фондов оценочных средств (ФОС, ЭМ и др.)	до 20	
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи при разработке учебно-методических материалов для обучающихся, в т.ч. инвалидов и лиц с ОВЗ (методических рекомендаций, указаний, задачников, каталогов и др.)	до 40	один раз в месяц
		своевременная актуализация банка УМК в электронном виде согласно графику	до 30	один раз в месяц
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по подготовке и изданию разрабатываемых учебно-методических пособий (в т.ч. электронных)	до 30	один раз в месяц
17.2	Создание условий для профессионального роста педагогических работников кафедры	организация работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками на кафедре:		один раз в месяц
		оказание помощи при разработке учебно-методических материалов для проведения занятий	до 30	

		посещение учебных и практических занятий, с оформлением анализа, посещенного мероприятия	до 10	один раз в месяц
		содействие педагогическим работникам в подготовке документации, требуемой при прохождении аттестации на категорию	до 20	один раз в месяц
		методическое сопровождение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальным вопросам направления деятельности кафедры	до 50	один раз в месяц
17.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
17.4	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
18	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		до 350	
18.1	Развитие воспитательной среды образовательной организации	созданы новые пространства для обучающихся (спортивный клуб, театр, медиацентр, туристический клуб, РДДМ и др.), эффективно функционируют	до 50	один раз в месяц
18.2	Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы	Количество организованных мероприятий, за каждое мероприятие 10%	до 50	один раз в месяц
		Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов от 50 % и более	до 50	
18.3	Адресное вовлечение в общественно полезную деятельность обучающихся "группы риска"	Количество мероприятий, организованных для данной группы обучающихся	5	один раз в месяц
		Наличие обучающихся данной группы, вовлеченных в мероприятия различных уровней	5	
18.4	Взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся	Количество социальных партнеров (общественно-государственные детско-юношеские организации, общественные объединения, бизнес - сообщества, филармонии, библиотеки и др.), участвовавших в мероприятиях, организованных советником	5	один раз в месяц
18.5	Организация работы студенческого самоуправления	Доля обучающихся, включенных в деятельность студенческого самоуправления не менее 5% от общего числа студентов	5	один раз в месяц
18.6	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях	<i>мероприятие международного, всероссийского, уровня:</i> подготовка победителей, призеров	до 30	один раз в месяц
		участников	до 15	
		<i>за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня:</i> подготовка победителей	до 15	
		подготовка призеров	до 10	
		участников	5	

18.7	Проведение мероприятий по информированию о всероссийских проектах, программах, олимпиадах, конкурсах и фестивалях для детей, родителей, педагогов, в том числе в социальных сетях	выстроена система информирования обучающихся/педагогов/родителей о всероссийских мероприятиях для детей и молодежи	5	один раз в месяц
18.8	Освоение дополнительных профессиональных программ	Освоение дополнительных профессиональных программ по направлению (профилю) деятельности в организации в форме курсов, стажировки	до 50	один раз в месяц
18.9	Участие в работе методических (профессиональных) объединений (штаб воспитательной работы образовательной организации, координационный центр при Управлении молодежной политикой, сообщества муниципального (регионального, всероссийского) уровня и т.д.)	Участие в работе методических (профессиональных) объединений, в том числе творческих (проблемных) групп	5	один раз в семестр
18.10	Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса Результативность трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, публикации, методических объединениях; участие в профессиональных конкурсах различного уровня)	Разработка (внесение изменений) программных, методических, дидактических материалов	5	один раз в месяц
		выступление на конференции, семинаре, методическом объединении, участие в профессиональном конкурсе определенного уровня, наличие публикаций: международного, всероссийского, межрегионального уровня	до 15	один раз в месяц
		областного, городского	5	
18.11	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: выполнении индивидуального плана работы; - своевременном предоставлении запрашиваемой информации; - правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
18.12	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, курсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
19	Методист (отделение дополнительного образования)		до 510	
19.1	Выполнение плана приёма граждан на обучение по программам	выполнение плана на 100%	до 70	один раз в месяц
19.2	Эффективная организация и реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка), контроль учебного процесса по программам	подготовка документации по организации обучения по программам	до 30	один раз в месяц
		осуществление контроля за ходом обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка)	до 20	
		работа в программе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)	до 20	

		своевременная подготовка отчётной документации о деятельности отделения	до 20	
19.3	Эффективная организация и реализация программы профессионального обучения	подготовка документации по организации обучения по программам	до 40	один раз в месяц
		осуществление контроля за ходом обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка)	до 20	
		работа в программе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)	до 20	
		своевременная подготовка отчётной документации о деятельности отделения	до 20	
19.4	Эффективная организация и реализация программ дополнительного профессионального образования для обучающихся колледжа	подготовка документации по организации обучения по программам	до 40	один раз в месяц
		осуществление контроля за ходом обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка)	до 20	
		работа в программе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)	до 20	
		своевременная подготовка отчётной документации о деятельности отделения	до 20	
19.5	Эффективная организация и реализации программ профориентационного обучения для школьников (проект "Политехническая школа", "Билет в будущее" и т.д.)	подготовка документации по организации обучения по программам	до 30	один раз в месяц
		осуществление контроля за ходом обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка)	до 20	
		работа в программе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)	до 20	
		своевременная подготовка отчётной документации о деятельности отделения	до 20	
19.6	Организация и реализация профориентационных мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 10	один раз в месяц
19.7	Организация и проведение мероприятий, направленных на информирование о программах	за эффективную организацию мероприятий	до 20	один раз в месяц
19.8	Развитие социального партнерства (органы власти, профессиональные образовательные организации, вузы и т.д.)	за наличие договора о социальном партнерстве и /или реализованные мероприятия плана совместной работы	до 40	один раз в месяц
19.9	Организация методического обеспечения образовательного процесса отделения	внедрение и использование: образовательных программ; рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения; инновационных технологий в сфере; программ электронного и дистанционного обучения	до 30	один раз в месяц
19.10	Информационно-методическая деятельность	разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т. д.), разработка методических рекомендаций	до 20	один раз в месяц

		публикации в журнале, сборнике или выступление с докладом/презентацией на конференции, круглом столе и другом мероприятии	до 10	
19.11	Доля выпускников по программам, получивших по результатам итоговой аттестации оценки "хорошо" и "отлично" (от общего количества выпускников)	50% и более	до 30	один раз в год
19.12	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
19.13	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц

Б. Заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Заместитель директора по учебной работе		до 590	
1.1	Динамика образовательных результатов обучающихся	наличие положительной динамики результатов промежуточной аттестации	до 100	один раз в месяц
		наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации, в т.ч. демонстрационного экзамена	до 15	
		наличие положительной динамики результатов внешних мониторингов (ВІР и др.)	до 15	
1.2	Сохранность контингента	95% и более	до 70	один раз в месяц
		менее 95%	0	
1.3	Выполнение целевых показателей государственного задания	соответствие планового и фактического объема государственной услуги	до 70	один раз в месяц
		своевременное ведение отчетной документации, мониторингов по выполнению целевых показателей государственного задания	до 20	
1.4	Выполнение учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям	100%	до 50	один раз в месяц
		менее 100%	0	
1.5	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной специальности от общего количества выпускников, в первый год выпуска: 80% и более	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
		50%-79%	до 10	
		менее 50%	0	
		наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации обучающихся	до 15	
1.6	Организация участия обучающихся и работников колледжа в мероприятиях и проектах, проводимых сторонними организациями	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
1.7	Создание условий для работы и профессионального роста работников колледжа	укомплектованность квалифицированными кадрами	до 50	один раз в месяц
		наличие системы профессионального развития сотрудников, в том числе повышение квалификации и прохождение аттестации	до 30	
1.8	Качество профориентационной работы	наличие конкурса среди абитуриентов при поступлении на разные формы обучения и востребованность подготовки по программам колледжа	до 10	один раз в месяц
		наличие реализуемой модели профориентационного взаимодействия	до 15	
1.9	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективную организацию мероприятий	до 30	один раз в месяц
1.10	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом 4,5-5 от общего количества выпускников	более 15%	до 20	один раз в месяц
		5% - 15%	до 15	
		менее 5%	0	
1.11	Доля выпускников, получивших по результатам итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» (от общего количества выпускников)	50% и более	до 15	один раз в год
		30% - 49%	до 10	
		менее 30%	0	
1.12	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году	готовность учебных и иных помещений к началу учебного года	5	один раз в месяц
		организационное обеспечение деятельности педагогического коллектива к выполнению задач нового учебного года	5	
1.13	Эффективность предоставляемых Учреждением услуг (работ)	организация инновационной деятельности, участие в конкурсах, грантах, программах, проектах и т.д.	до 10	один раз в месяц
		отсутствие замечаний по исполнению запросов и поручений министерства	до 10	
1.14	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1.15	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
2	Главный бухгалтер		до 590	
2.1	Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 100	один раз в месяц
2.2	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов	отсутствие задолженности	до 50	один раз в месяц
2.3	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 30	один раз в месяц
2.4	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства	до 30	один раз в месяц
2.5	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 30	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения финансовых документов и статистических отчетов, в т.ч. обязательств перед ФНС, ФСС, ОСФР РФ по НСО и др.	до 50	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 50	
2.6	Качество ведения бухгалтерского учета	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства	до 50	один раз в месяц
2.7	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
2.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
3	Заведующий очной формы обучения		до 510	
3.1	Динамика образовательных результатов обучающихся	наличие положительной динамики успеваемости и качества знаний обучающихся	до 50	один раз в месяц
		наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации обучающихся	до 30	один раз в месяц
		наличие положительной динамики результатов внешнего мониторинга	до 20	один раз в месяц
3.2	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий	количество учебных часов, пропущенных без уважительной причины: менее 5%	до 30	один раз в месяц
		5% и более	0	
3.3	Сохранность контингента	95% и более	до 30	один раз в месяц
		менее 95%	0	
3.4	Выполнение учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям	100%	до 30	один раз в месяц
		менее 100%	0	
3.5	Организация и проведение мероприятий по реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективную организацию мероприятий	до 30	один раз в месяц
3.6	Организация и проведение профориентационных мероприятий и других социально-значимых мероприятий	за эффективную организацию мероприятий	до 20	один раз в месяц
3.7	Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом 4,5 – 5,0 (от общего количества выпускников)	более 15%	до 20	один раз в месяц
		5% - 14%	до 10	
		менее 5%	0	
3.8	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 50	один раз в месяц
3.9	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
3.10	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
4	Заведующий отделением дополнительного образования		до 510	
4.1	Выполнение плана приёма граждан на обучение по программам	выполнение плана на 100%	до 50	один раз в месяц
		менее 100%	до 30	
4.2	Организация и реализация программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка), контроль учебного процесса по программам	подготовка документации по организации обучения по программам	до 50	один раз в месяц
		осуществление контроля за ходом обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка)	до 50	
		работа в программе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)	до 50	
		своевременная подготовка отчётной документации о деятельности отделения	до 20	
4.3	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
4.4	Организация и проведение мероприятий, направленных на информирование обучающихся о программах	за эффективную организацию мероприятий	до 50	один раз в месяц
4.5	Развитие социального партнерства (органы власти, профессиональные образовательные организации, вузы и т.д.)	за наличие договора о социальном партнерстве и /или реализованные мероприятия плана совместной работы	до 40	один раз в месяц
4.6	Организация методического обеспечения образовательного процесса отделения	внедрение и использование: образовательных программ; рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения; инновационных технологий в сфере; программ электронного и дистанционного обучения	до 40	один раз в месяц
4.7	Информационно-методическая деятельность	подготовка и размещение 2 и более пресс-релизов, информационных материалов на сайте, мониторах и в СМИ	до 30	один раз в месяц
		разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т. д.), разработка методических рекомендаций	до 20	
		публикации в журнале, сборнике или выступление с докладом/презентацией на конференции, круглом столе и другом мероприятии	до 10	
4.8	Доля выпускников по программам,	50% и более	до 30	один раз в

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
	получивших по результатам итоговой аттестации оценки "хорошо" и "отлично" (от общего количества выпускников)	менее 50%	О	год
4.9	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
4.10	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
5	Заведующий заочной формы обучения		до 470	
5.1	Создание условий для достижения обучающимися высоких показателей, стабильности и роста качества обучения	обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся	до 50	один раз в месяц
5.2	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий	количество учебных часов, пропущенных без уважительной причины: менее 5% от общего количества учебных часов	до 30	один раз в месяц
		5% и более	0	
5.3	Сохранность контингента	95% и более	до 50	один раз в месяц
		менее 95%	0	
5.4	Выполнение Учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям	100%	до 50	один раз в месяц
		менее 100%	0	
5.5	Качественная разработка и оформление учебно-методической документации	отсутствие ошибок и замечаний при составлении: - графика учебного процесса; - учебных планов по специальностям; - расписания учебных занятий; - проекта приказа по тарификации преподавателей; - сведений по выполнению учебных планов; расчета фактического выполнения педагогической нагрузки преподавателей за отчетный период	до 70	один раз в месяц
5.6	Динамика учебных результатов обучающихся (результатов итоговой аттестации, сводных данных успеваемости и качества знаний обучающихся заочной формы)	наличие положительной динамики успеваемости и качества знаний обучающихся	до 15	один раз в месяц
		наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации обучающихся	до 20	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
5.7	Доля выпускников от общего количества выпускников, получивших диплом со средним баллом 4,5-5,0	15% и более	до 40	один раз в год
		5%-14%	до 30	
		менее 5%	0	
5.8	Доля выпускников, получивших по результатам итоговой аттестации оценки "хорошо" и "отлично" (от общего количества выпускников)	50% и более	до 20	один раз в год
		30% - 49%	до 10	
		менее 30%	0	
5.9	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 10	один раз в месяц
5.10	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
5.11	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
6	Заведующий отделением инклюзивного образования		до 520	
6.1	Развитие социального партнерства (образовательные учреждения, центры профессионального обучения, социально-психологические центры, общественные организации и т.п.)	по результатам реализации мероприятий в рамках договора/соглашения о социальном партнерстве	до 45	один раз в месяц
6.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на социализацию и реабилитацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	при эффективном проведении мероприятий	до 50	один раз в месяц
6.3	Создание условий для индивидуализации образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	разработка индивидуальных образовательных планов, рекомендаций по созданию условий обучения	до 40	один раз в месяц
6.4	Организация методического обеспечения образовательного процесса инклюзивного образования	внедрение и использование: адаптированных образовательных программ; рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения; инновационных технологий в сфере инклюзивного образования; программ электронного и дистанционного обучения	до 40	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
6.5	Содействие профессиональному развитию педагогических работников в сфере инклюзии	обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки в сфере инклюзии работников образовательного учреждения	до 30	один раз в месяц
6.6	Информационно-просветительская деятельность	подготовка и размещение публикаций, пресс-релизов и др.	до 15	один раз в месяц
		разработка и проведение мероприятий, программ в сфере инклюзивного образования	до 15	
		организация и проведение профориентационной деятельности среди лиц с инвалидностью и ОВЗ	до 20	
6.7	Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских выставках, конференциях, конкурсах, семинарах и других подобных мероприятиях	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
6.8	Реализация социокультурных проектов в сфере инклюзии	наличие реализуемых социокультурных проектов: международного, всероссийского, регионального уровня	до 10	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	5	
6.9	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации; правильном ведении деловой документации; своевременном исполнении контрольных функций; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	до 100	один раз в месяц
6.10	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
7	Заведующий учебной частью		до 470	
7.1	Создание условий для достижения обучающимися высоких показателей, стабильности и роста качества обучения	обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся	до 50	один раз в месяц
7.2	Сохранность контингента	95% и более	до 30	один раз в семестр
		менее 95%	0	
7.3	Качественная разработка и оформление учебно-методической документации	отсутствие ошибок и замечаний при составлении графиков консультаций и промежуточной аттестации, подготовке актов проверки планов-отчетов преподавателей, проверке журналов теоретического и производственного обучения, оформлении протоколов заседания стипендиальной комиссии и др.	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
7.4	Своевременное и качественное оформление документации по учебной деятельности	отсутствие ошибок и замечаний при составлении проектов приказов нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения, ведомостей на оплату учебных часов, сверхустановленной нагрузки	до 60	один раз в месяц
7.5	Качественная разработка и ведение учебно-планирующей документации	отсутствие ошибок и замечаний при составлении графика учебного процесса; учебных планов по специальностям; расписания учебных занятий; проекта приказа по тарификации преподавателей; сведений по выполнению учебных планов; расчет фактического выполнения педагогической нагрузки преподавателей за отчетный период	до 60	один раз в семестр
7.6	Качественная подготовка, регистрация и выдача документов государственного образца и документов на их списание	отсутствие ошибок и замечаний	до 50	один раз в год
7.7	Своевременное и качественное оказание консультативной помощи преподавателям, мастерам производственного обучения при заполнении плана-отчета преподавателей, мастеров производственного обучения, журналов теоретического и производственного обучения	своевременное устранение замечаний, содержащихся в актах проверки планов-отчетов, журналов теоретического, производственного обучения.	до 30	один раз в месяц
7.8	Информационное обеспечение учебного процесса	размещение и обновление учебной документации на сайте учреждения, информационных стендах	до 10	один раз в месяц
7.9	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году	своевременное обеспечение учебного процесса	до 30	один раз в год
7.10	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
7.11	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
8	Руководитель научно-методической службы		до 510	
8.1	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности	организация и участие в разработке учебно-методической документации по реализации образовательных программ	до 60	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	педагогических работников	своевременная актуализация банка УМК в электронном виде	до 20	
		организация и проведение методических советов, семинаров и др.	до 40	
8.2	Содействие профессиональному развитию педагогических работников	обеспечение системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников (курсы, стажировка, переподготовка)	до 30	один раз в месяц
		сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности	до 30	один раз в месяц
8.3	Посещение и анализ учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	подготовка и анализ материалов	до 30	один раз в месяц
8.4	Организация участия в мероприятиях, проектах, конференциях и др. педагогических работников и студентов	эффективное участие педагогических работников в районных, областных, региональных, всероссийских выставках, конференциях, конкурсах, семинарах и других мероприятиях	до 40	один раз в месяц
		эффективное участие обучающихся в мероприятиях и проектах, проводимых сторонними организациями	до 20	один раз в месяц
8.5	Организация и проведение мероприятий на базе колледжа	международного(всероссийского, регионального)	до 50	один раз в месяц
		областного, городского	до 30	
		уровня учреждения	до 10	
8.6	Ведение качественной информационно-методической деятельности	подготовка и размещение 2 и более пресс-релизов, информационных материалов на сайте, мониторах и в СМИ	до 10	один раз в месяц
		разработка, рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической документации, пособий, разработка методических рекомендаций, положений и др.	до 30	
8.7	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении отчетной документации; своевременном исполнении контрольных функций; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
8.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
9	Руководитель ресурсно-хозяйственной службы		до 570	
9.1	Обеспечение стабильной, бесперебойной работы	готовность учреждения к осенне-зимнему периоду, новому учебному году	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
	Учреждения	отсутствие замечаний, требований об устранении нарушений и предписаний со стороны руководства учреждения, органов государственного надзора и других органов власти	до 50	
		отсутствие фактов травматизма, аварийных и чрезвычайных ситуаций по причине надлежащей организации деятельности службы, создания безопасных условий труда	до 50	
		своевременность и эффективность проведения сезонных работ по обслуживанию Учреждения	до 40	
9.2	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и договорных обязательств	до 30	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 30	
9.3	Своевременное и качественное обеспечение учреждения материально-техническими и иными видами ценностей	своевременность заключения хозяйственных договоров	до 50	один раз в месяц
		своевременное приобретение материальных ценностей и расходных материалов	до 50	
9.4	Качественное обеспечение безопасности дорожного движения и исправности технического состояния автопарка учреждения	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения по данным вопросам	до 50	один раз в месяц
		исправность технического состояния автопарка учреждения	до 30	
9.5	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - предоставлении своевременной и достоверной отчетности по направлению деятельности; - эффективной организации деятельности службы; - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; - правильном ведении деловой документации	до 100	один раз в месяц
9.6	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
10	Начальник отдела кадров		до 510	
10.1	Организация и выполнение работы по ведению воинского учета и бронирования в Учреждении среди работников и студентов	полнота и своевременность работы в соответствии с законодательством о воинском учете	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
10.2	Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций	наличие согласованных и подписанных документов	до 50	один раз в месяц
10.3	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 40	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 40	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 30	
10.4	Качественное ведение кадровой документации	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, руководства учреждения	до 40	один раз в месяц
10.5	Обеспечение эффективной работы с кадрами учреждения	своевременное размещение вакансий; подбор квалифицированных кадров; наличие системы профессионального развития сотрудников, в том числе обучение сотрудников	до 40	один раз в месяц
10.6	Соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников	систематическое ведение работы в соответствии с требованиями законодательства	до 50	один раз в месяц
10.7	Эффективное администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала в учреждении	документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	до 40	один раз в месяц
10.8	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
10.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
11	Начальник хозяйственного отдела		до 570	
11.1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы Учреждения	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения	до 50	один раз в месяц
11.2	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
11.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц
11.4	Эффективное развитие социального партнерства	заключение договора, проведение эффективного совместного мероприятия	до 50	один раз в месяц
11.5	Своевременная и качественная подготовка зданий Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону и ведение работ по предупреждению аварийных ситуаций	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц
11.6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	отсутствие замечаний министерства и директора Учреждения	до 50	один раз в месяц
11.7	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	до 50	один раз в месяц
11.8	Создание благоприятных условий для обучающихся	организация мероприятий по улучшению условий (жилищно-бытового обслуживания в общежитии, организация информационно-технического сопровождения и др.)	до 50	один раз в месяц
11.9	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
11.10	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
12	Начальник информационно-вычислительного центра		до 590	
12.1	Качественное информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности	своевременная подготовка и обслуживание программно-технических средств обучения	до 50	один раз в месяц
		обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и интернет - ресурсов	до 20	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
12.2	Качественное техническое сопровождение информационных ресурсов Учреждения	отсутствие технических неисправностей информационных ресурсов Учреждения	до 150	один раз в месяц
12.3	Качественное техническое обеспечение проведения культурно-массовых мероприятий, чемпионатов, конференций и др.	отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	до 30	один раз в месяц
12.4	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 30	один раз в месяц
		соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников	до 30	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 30	
12.5	Эффективная организация работы по договорам	наличие своевременно заключенных договоров на обслуживание и поставку оргтехники, по программному обеспечению (зарплата, кадры ИС), эцп, лицензии на программные продукты	до 30	один раз в месяц
12.6	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году	готовность компьютерных кабинетов и техники	до 30	один раз в месяц
12.7	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
12.8	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
12.9	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
13	Заведующий общежитием		до 550	
13.1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы Учреждения	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения	до 50	один раз в месяц
13.2	Соблюдение сроков и порядка регистрации граждан, проживающих в общежитии	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения	до 50	один раз в месяц
13.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
13.4	Эффективная организация контроля за соблюдением обучающимися, проживающими в общежитии, локальных актов Учреждения	отсутствие замечаний руководства Учреждения	до 50	один раз в месяц
13.5	Своевременная и качественная подготовка зданий Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону и ведение работ по предупреждению аварийных ситуаций	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, приемной комиссии Учреждения, министерства	до 40	один раз в месяц
13.6	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах	отсутствие замечаний министерства и директора Учреждения	до 50	один раз в месяц
13.7	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений	до 50	один раз в месяц
13.8	Создание благоприятных условий для обучающихся	организация мероприятий по улучшению условий (жилищно-бытового обслуживания в общежитии, организация информационно-технического сопровождения и др.)	до 40	один раз в квартал
13.9	Своевременная подготовка к заселению обучающихся в общежитие колледжа в новом учебном году	наличие своевременно заключенных договоров найма жилого помещения	до 50	один раз в месяц
		готовность жилых и иных помещений к заселению обучающихся	до 50	
13.10	Индивидуальная работа с обучающимися и их семьями	привлечение к общественно-полезной деятельности; разрешение конфликтных ситуаций, связанных с проживающими в общежитии обучающимися; соблюдение порядка и режима проживания в общежитии	до 50	один раз в месяц
13.11	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременно достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременно исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
13.12	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
14	Заведующий библиотекой		до 520	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
14.1	Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы библиотеки	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения	до 50	один раз в месяц
14.2	Содержание помещения библиотеки в надлежащем состоянии и создание благоприятных условий для обучающихся: выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц
14.3	Развитие социального партнерства (библиотеки)	за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы – 10%, не более 2х договоров	до 20	один раз в месяц
14.4	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	наличие новостной презентации на мониторах и сайте колледжа: подготовка 3-х и более презентаций в месяц	до 40	один раз в месяц
14.5	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество студентов и др.): международного, всероссийского, регионального уровня;	до 10	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	5	
14.6	Мониторинг сайта колледжа на соответствие требованиям Рособнадзора	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц
14.7	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация информационно - методической работы, тематических выставок	подготовка 3-х и более выставок	до 30	один раз в месяц
		подготовка менее 3-х выставок	0	
14.8	Выполнение гигиенических требований согласно СанПиНу	3 стеллажа и более	до 30	один раз в месяц
		менее 3-х стеллажей	0	
14.9	Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте колледжа	- обновление 2 раза в месяц и более	до 30	один раз в месяц
		- менее 2-х раз в месяц	0	
14.10	Выполнение множительных работ, брошюрование и ламинирование	своевременное и качественное выполнение работ при наличии исправной оргтехники	до 40	один раз в месяц
14.11	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году	готовность библиотеки к новому учебному году	до 10	один раз в год
14.12	Укомплектованность учебной и другой литературой библиотеки	своевременное комплектование учебной и другой литературой библиотеки	до 40	один раз в год
14.13	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - своевременном исполнении контрольных функций; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
14.14	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
15	Руководитель структурным подразделением (кафедрой)		до 450	
15.1	Контроль за разработкой, обновлением программно-методического обеспечения	своевременная сдача УМК: - рабочих программ рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик	до 50	один раз в месяц
		- ФОС	до 30	
		- ЭМ	до 10	
		- МР ПР, МУ СР	до 20	
15.2	Обеспечение высокого уровня реализации мероприятий Календаря образовательных событий	организация и проведения мероприятий для студентов	до 40	один раз в месяц
		положительная динамика участия студентов в профессиональных чемпионатах НПК, олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	до 30	один раз в месяц
		организация и проведения мероприятий, семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальным вопросам направления деятельности кафедры, посещение учебных и практических занятий, с оформлением анализа, посещенного мероприятия	до 40	один раз в месяц
		положительная динамика участия педагогов в профессиональных чемпионатах НПК, олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	до 40	один раз в месяц
15.3	Оценка качества реализации участниками образовательных отношений программ СПО	положительная динамика промежуточной аттестации	до 10	по семестрам
		ликвидация академической задолженности в установленные сроки	до 10	
		выдвижение стипендиатов	до 20	
15.4	Высокий уровень организации работы с выпускниками	организация публичной защиты курсовых, выпускных квалификационных работ с участием социальных партнеров, ИП	до 30	один раз в месяц
		доля обучающихся, допущенных к защите ВКР - 100%, ВПР	до 30	
15.5	Эффективное взаимодействие с социальными партнерами	заключение соглашений с социальными партнерами	до 30	один раз в месяц
		совместная организация профориентационных мероприятий для студентов	до 30	
15.6	Эффективность управленческой деятельности	своевременное и достоверное представление отчетности, документации, запрашиваемой информации, Реестра, портфолио	до 50	один раз в месяц
		разработка методических материалов (планов, положений, рекомендаций, инструкций) по направлению кафедры	до 40	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
15.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
16	Руководитель центра культуры и педагогической поддержки		610	
16.1	Охват обучающихся мероприятиями рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы колледжа	доля обучающихся (от общего количества выпускников), задействованных в мероприятиях: 80% и более	до 100	один раз в месяц
		от 50 до 79 %	до 10	
		менее 50%	0	
16.2	Организация и проведение внеурочных мероприятий, в том числе профориентационных, профилактических, гражданско-патриотических, нравственно-эстетических мероприятий	за эффективно проведенные мероприятия	до 50	один раз в месяц
16.3	Создание условий для реализации различных моделей внеурочной занятости обучающихся, в том числе посредством партнерства с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта, молодежной политики и др.	наличие действующих кружков и других форм внеурочной деятельности обучающихся	до 50	один раз в месяц
		наличие договора о социальном партнерстве и реализуемого плана совместной работы	до 25	
16.4	Качество студенческого самоуправления	наличие реализуемой модели студенческого самоуправления	до 30	один раз в месяц
16.5	Привлечение обучающихся к волонтерской/добровольческой деятельности	за проведенное мероприятие в рамках волонтерской/добровольческой деятельности	до 30	один раз в месяц
16.6	Результативность участия обучающихся в праздниках, конкурсах, фестивалях и иных творческих проектах	за проведенное мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня: подготовка призеров	до 50	один раз в месяц
		подготовка победителей	до 30	
		за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров	до 10	
		подготовка победителей	до 15	
		за мероприятие областного, городского уровня: подготовка призеров	5	
		подготовка победителей	до 10	
16.7	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты и др.): международного, всероссийского, регионального уровня	до 15	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	
16.8	Эффективная организация и проведение мероприятий	международного, всероссийского, межрегионального уровня	до 30	один раз в месяц
		областного, городского уровня	до 20	
		уровня района, учреждения	до 10	
16.9	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенные мероприятия	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
16.10	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации, своевременном исполнении контрольных функций отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
16.11	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
17	Руководитель службы содействия трудоустройству и практикой		до 540	
17.1	Создание условий для достижения обучающимися	обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся по практической подготовке и трудоустройству выпускников	до 50	один раз в месяц
17.2	Динамика учебных результатов обучающихся по практической подготовке	наличие положительной динамики качества успеваемости обучающихся	до 40	один раз в месяц
17.3	Организация прохождения студентами учебной и производственной практики	- соблюдения сроков направлений на практику;	до 20	один раз в месяц
		- своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации;	до 20	
		- правильное ведение деловой документации;	до 20	
		- своевременное исполнение контрольных функций;	до 20	
17.4	Создание условий для качественного осуществления учебного процесса	обеспечение систематизации и учета документации	до 30	один раз в месяц
		своевременная и качественная подготовка текущей и архивной документации	до 30	
17.5	Организация и проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников, в т.ч. с инвалидностью и ОВЗ	за эффективную организацию мероприятий	до 30	один раз в месяц
17.6	Организация и проведение профориентационных мероприятий и других социально-значимых мероприятий	за эффективную организацию мероприятий	до 15	один раз в месяц
17.7	Заключение соглашений, договоров с работодателями и социальными партнерами	за наличие договоров о социальном партнерстве и реализованного плана совместной работы	до 25	один раз в месяц
17.8	Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности	доля выпускников, трудоустроенных по полученной специальности (профессии) в первый год после завершения обучения (от общего количества выпускников) от 80%	до 40	один раз в месяц
		50% - 79%	до 10	
		менее 50%	0	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
		доля выпускников, трудоустроенных по полученной специальности (профессии) в первый год после завершения обучения по целевому обучению: 20% и более	до 10	
		менее 20%	0	
17.9	Организация работы по временному трудоустройству обучающихся	эффективная организация временной занятости обучающихся	до 10	один раз в месяц
17.10	Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями-работодателями по трудоустройству выпускников	содействие в трудоустройстве выпускникам по месту прохождения практики	до 10	один раз в месяц
		наличие реализуемой с социальными партнерами модели постдипломного сопровождения выпускников	до 10	
		своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации по трудоустройству	до 10	
17.11	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации в правильном ведении деловой документации своевременном исполнении контрольных функций отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
17.12	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц

В. Специалисты и служащие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулиру ющих выплат, %	Период оценки
1	Бухгалтер		до 500	
1.1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Учреждения и главного бухгалтера	до 50	один раз в месяц
1.2	Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Учреждения и главного бухгалтера	до 70	один раз в месяц

1.3	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 80	один раз в месяц
1.4	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения финансовых документов и статистических отчетов, в т.ч. обязательств перед ФНС, ФСС, ОСФР РФ по НСО и др.	до 30	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 30	один раз в месяц
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	до 40	один раз в месяц
1.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: -соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения и главного бухгалтера; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
1.6	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению главного бухгалтера; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ. - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
2	Юрисконсульт		до 430	
2.1	Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации Учреждения	отсутствие ошибок и замечаний	до 100	один раз в месяц
		своевременность доведения входящей информации до заинтересованных лиц	до 50	один раз в месяц
2.2	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в месяц
2.3	Составление проектов договоров, позволяющих исключить или максимально снизить возможные риски	90% и более	до 40	один раз в месяц
		менее 90%	0	
2.4	Своевременный контроль за изменением действующего законодательства	систематическое отслеживание изменений в действующем законодательстве	до 40	один раз в месяц
		своевременное обеспечение учреждения и специалистов нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	до 50	
2.5	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в установленный срок	до 50	один раз в месяц

2.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
2.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
3	Специалист по кадрам		до 410	
3.1	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров	надлежащее состояние документации по кадрам	до 60	один раз в месяц
3.2	Правильная и своевременная работа в информационных системах (1.С: Зарплата и кадры государственного учреждения и других системах)	полнота и своевременность работы с базами данных	до 60	один раз в месяц
3.3	Своевременная работа по защите информации и персональных данных работников	систематическое ведение работы в соответствии с требованиями законодательства	до 50	один раз в месяц
3.4	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 30	один раз в месяц
3.5	Работа по ведению воинского учета среди студентов Учреждения	полнота и своевременность работы в соответствии с законодательством о воинском учете	до 30	один раз в месяц
3.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
3.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
4	Ведущий экономист		до 520	

4.1	Качественное и своевременное составление проектов плана финансово - хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 80	один раз в месяц
4.2	Своевременное составление и предоставление смет, заявок, подготовка обоснований к сметам и расчетам по госзаданию по приносящей доход деятельности (очное, заочное, дпо).	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 80	один раз в месяц
4.3	Качественное и своевременное осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности учреждения, выявление резервов, разработка мероприятия по обеспечению режима экономии	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 80	один раз в месяц
4.4	Качественное и своевременное проведение работ по усовершенствованию прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 40	один раз в месяц
4.5	Качественное и своевременное составление справок и периодической отчетности в запрашиваемые органы	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 40	один раз в месяц
4.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
4.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
5	Секретарь руководителя		до 400	
5.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	до 50	один раз в месяц
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 50	
5.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	своевременная отправка и получение корреспонденции по почте России	до 70	один раз в месяц
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	до 70	

5.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
5.4	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
6	Секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения		до 470	
6.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	до 60	один раз в месяц
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 60	
6.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	качественное и своевременное внесение изменений в базы данных	до 80	один раз в месяц
		качественный прием и отправка информации по электронной почте	до 70	
6.3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
6.4	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
7	Инженер		до 540	
7.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 50	один раз в месяц
		своевременный ремонт технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц
7.2	Качественное техническое сопровождение информационных ресурсов Учреждения	отсутствие технических неисправностей информационных ресурсов Учреждения	до 150	один раз в месяц

7.3	Качественное техническое обеспечение деятельности Учреждения	отсутствие неисправностей технических систем и оборудования	до 50	один раз в месяц
7.4	Качественное состояние профильной документации	своевременное и достоверное предоставление отчетности и информации	до 30	один раз в месяц
7.5	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
7.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
7.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
8	Техник		до 470	
8.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 50	один раз в месяц
		своевременный ремонт технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц
8.2	Качественное техническое обеспечение деятельности Учреждения	отсутствие неисправностей технических систем и оборудования	до 50	один раз в месяц
8.3	Информационно-просветительная деятельность	сопровождение мероприятий	до 50	один раз в месяц
8.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
8.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
9	Специалист по охране труда		до 400	

9.1	Качественное обеспечение подготовки работников в области охраны труда	своевременное проведение инструктажей по охране труда, направление на обучение директора и руководителей подразделения	до 30	один раз в месяц
		плановое обучение работников охране труда	до 40	
		своевременная разработка инструкций по охране труда и других документов	до 40	
9.2	Эффективный контроль за соблюдением требований охраны труда	контроль за соблюдением требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по охране труда	до 80	один раз в месяц
		контроль выполнения мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда		
9.3	Качественное обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда	разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда	до 40	один раз в месяц
		своевременное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	до 30	
9.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
9.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
10	Ведущий бухгалтер		до 500	
10.1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Учреждения и главного бухгалтера, результативность (достижение поставленных целей)	до 50	один раз в месяц
10.2	Обеспечение своевременного исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Учреждения и главного бухгалтера	до 70	один раз в месяц
10.3	Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 80	один раз в месяц
10.4	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения финансовых документов и статистических отчетов, в т.ч. обязательств перед ФНС, ФСС, ПФ РФ по НСО и др.	до 30	один раз в месяц

		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 30	один раз в месяц
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности, отсутствие нарушений условий 44-ФЗ	до 40	один раз в месяц
10.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: -соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения и главного бухгалтера; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; -отсутствии ошибок по операциям расчетов с контрагентами, санкционированию; - своевременное внесение данных в программу ГИСЗ НСО, 1С Предприятие; - количество своевременно сформированных и предоставленных в течение года Журналов операций по расчетам с контрагентами, прочим операциям.	до 100	один раз в месяц
10.6	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению главного бухгалтера; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ. - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
11	Библиотекарь		до 350	
11.1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	информационно-методическое обеспечение (презентации и др.) в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебно-воспитательной работы	до 40	один раз в месяц
		обеспечение сохранности библиотечного фонда, поддержание изданий в удовлетворительном состоянии; обеспечение контроля соблюдения сроков возврата литературы	до 30	один раз в месяц
		организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий со студентами	до 40	один раз в месяц
11.2	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	оказание адресной консультативной помощи педагогическим работникам и студентам колледжа при работе на компьютерах библиотеки	до 40	один раз в месяц
11.3	Качественное выполнение методической работы	подготовка тематических обзоров учебной, научной, справочной и художественной литературы, оказание помощи педагогическим работникам в подготовке лекций (уроков) и внеклассных мероприятий	до 40	один раз в месяц
		оформление тематических выставок	до 40	один раз в месяц

11.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
11.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
12	Комендант		до 480	
12.1	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение пропускного режима, организация соблюдения графика дежурств по зданию	до 40	один раз в месяц
		обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, помещениях	до 40	один раз в месяц
		благоустройство здания, организация систематических генеральных уборок помещений	до 40	один раз в месяц
		обеспечение своевременного ремонта или замены оборудования, мебели	до 40	один раз в квартал
12.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие нарушений, замечаний	до 30	один раз в месяц
12.3	Рациональное использование ресурсов	проведение мероприятий, направленных на экономию ресурсов	до 30	один раз в месяц
12.4	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения имущества в учреждении, ведение учета товарно-материальных ценностей	до 50	один раз в месяц
12.5	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
12.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - соблюдении соответствия условий образовательного процесса требованиям СанПин в части обеспечения температурного светового режима; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

12.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
13	Кладовщик		до 370	
13.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний контролирующих органов	до 40	один раз в месяц
		обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, помещениях	до 50	один раз в месяц
		поддержание чистоты и порядка на складе, в бытовых помещениях	до 50	один раз в месяц
13.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие нарушений, замечаний	до 40	один раз в месяц
13.3	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	до 40	один раз в месяц
13.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
13.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
14	Лаборант		до 390	
14.1	Создание условий для качественного осуществления учебного процесса	обеспечение систематизации и учета документации	до 60	один раз в месяц
		своевременная и качественная подготовка текущей и архивной документации	до 60	один раз в месяц
14.2	Рациональное использование расходных материалов	отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов	до 30	один раз в месяц
		своевременное составление заявок на приобретение расходных материалов, реактивов	до 30	один раз в месяц
14.3	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности	отсутствие нарушений	до 40	один раз в месяц

14.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
14.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
15	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи		до 450	
15.1	Сопровождение обучающихся с ОВЗ	оказание технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ с учетом нозологии инвалидов	до 100	один раз в месяц
15.2	Качественное ведение документации	отсутствие ошибок и замечаний	до 50	один раз в месяц
15.3	Взаимодействие с семьями обучающихся инвалидов и с ОВЗ	Наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 50	один раз в месяц
15.4	Информационно - просветительская деятельность	сопровождение мероприятий	до 50	один раз в месяц
15.5	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
15.6	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц
16	Техник - программист		до 400	
16.1.	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 50	один раз в месяц
		своевременный ремонт технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц
		своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования	до 60	один раз в месяц

16.2	Качественное техническое обеспечение деятельности Учреждения	отсутствие неисправностей технических систем и оборудования	до 40	один раз в месяц
16.3	Информационно-просветительная деятельность	сопровождение мероприятий	до 50	один раз в месяц
16.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы; - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
16.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: - выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; - участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.	до 100	один раз в месяц

Г. Рабочие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	Водитель автомобиля		до 460	
1.1	Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства	отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя	до 60	один раз в месяц
		своевременное техническое обслуживание транспорта	до 50	один раз в месяц
		качественное проведение ремонта транспортного средства	до 50	один раз в месяц
1.2	Рациональное использование материальных запасов	экономный расход ГСМ, запасных частей	до 50	один раз в месяц
1.3	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
1.4	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
1.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	при выполнении дополнительного объема работ по поручению руководства	до 100	один раз в месяц
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		до 450	
2.1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний	до 50	один раз в месяц
2.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	до 30	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	жизнедеятельность учреждения	своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей	до 50	один раз в месяц
		оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 50	один раз в месяц
		содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента.	до 30	один раз в месяц
2.3	Своевременная и качественная подготовка зданий Учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	отсутствие замечаний	до 30	один раз в семестр
2.4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	отсутствие замечаний и предписаний	до 30	один раз в месяц
2.5	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
2.6	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
2.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 100	один раз в месяц
3	Уборщик служебных помещений, дворник		до 400	
3.1	Обеспечение санитарно-технического состояния помещения, территории, оборудования	качественная уборка помещений и территории	до 50	один раз в месяц
3.2	Рациональное использование материальных запасов	экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря	до 30	один раз в месяц
3.3	Озеленение помещений и территории Учреждения	качественный уход за растениями	до 30	один раз в месяц
3.4	Участие в подготовке Учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым мероприятиям	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 30	один раз в месяц
3.5	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	качественное и своевременное выполнение разовых поручений	до 30	один раз в месяц
3.6	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
3.7	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
3.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 100	один раз в месяц
4	Дежурный по общежитию		до 320	
4.1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	до 50	один раз в месяц
		соблюдение графика дежурства	до 40	один раз в месяц
		своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	до 45	один раз в месяц
		отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	до 45	один раз в месяц
4.2	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; - правильном ведении деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 100	один раз в месяц
4.3	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 100	один раз в месяц

Условия, порядок и размеры стимулирующих выплат определяются Учреждением для работников по занимаемой должности в пределах средств, направляемых на оплату труда. Установление размера стимулирующих выплат работникам производится по качественным показателям с учетом объема выполненной работы (ставки, учебной нагрузки) и фактически отработанного времени (дней, часов).

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.7. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением специально созданной в Учреждении Экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Экспертная комиссия).

4.7.1. Деятельность Экспертной комиссии регламентируется Положением об экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.7.2. В компетенцию Экспертной комиссии входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями за качественные показатели эффективности деятельности, и других видов выплат стимулирующего характера, определенных в настоящем Положении.

4.7.3. В состав Экспертной комиссии входят представители администрации (за исключением директора Учреждения), работников (по категориям персонала) и выборного профсоюзного (председатель первичной профсоюзной организации) органа работников Учреждения. Состав Экспертной комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения. Организацию работы Экспертной комиссии осуществляет председатель Экспертной комиссии, который избирается на первом заседании Экспертной комиссии. Также на первом заседании Экспертной комиссии принимается Положение о работе Экспертной комиссии.

4.7.4. Заседание Экспертной комиссии проводится один раз в месяц. На заседании Экспертная комиссия:

- ведет протокол, который подписывается всеми членами Экспертной комиссии;
- заслушивает мнение директора Учреждения (заместителя);

- рассматривает листы оценки деятельности работников (с оцениванием деятельности непосредственно самим работником, его руководителем), с отражением итоговых оценок по деятельности каждого работника, которые прилагаются к протоколу;
- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования в присутствии не менее половины членов Экспертной комиссии;
- осуществляет подсчет процентов с отражением итоговых значений в протоколе.

4.8. Решение Экспертной комиссии об установлении надбавок за качественные показатели деятельности работников оформляется протоколом.

Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола Экспертной комиссии.

При определении размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения, порядка и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного органа работников Учреждения.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретному работнику Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Отраслевым тарифным соглашением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.9. По решению Экспертной комиссии стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности работникам Учреждения не устанавливаются или их размер снижается по следующим основаниям:

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Учреждения 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.

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.

4.10. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается приказом директора Учреждения на основании приказа министерства. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается при условии работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

4.10.1. 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. 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.

4.10.2. 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 основному месту работы и основной занимаемой 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.

4.10.3. Стимулирование руководителей 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. Порядок присвоения квалификационной категории руководителям структурных подразделений определяется локальным актом Учреждения.

4.11. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в Отраслевом тарифном соглашении, заместителю директора и главному бухгалтеру - в настоящем Положении в соответствии с пунктами 4.1 - 4.14 Отраслевого тарифного соглашения.

Стимулирование директора производится по представлению Учреждением информации в министерство о выполнении качественных показателей эффективности деятельности с учетом мнения органа общественного управления Учреждения.

4.12. Премии по итогам календарного периода работнику Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. Размер премии работнику определяет директор Учреждения на основании предложений Экспертной комиссии.

Премия по итогам календарного периода выплачивается работникам Учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания директором Учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

Премии по итогам календарного периода директору (исполняющему обязанности директора) Учреждения устанавливаются приказом министерства, на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданной при министерстве, по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности Учреждения. Размер премии директору Учреждения определяет министр.

4.13. Директор Учреждения вправе выносить предложения на Экспертную комиссию о единовременном премировании отдельных работников Учреждения за выполнение важных и особо важных заданий. Премия за выполнение важного и особо важного задания устанавливается приказом директора Учреждения.

4.14. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам Учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

Премии за выполнение важных и особо важных заданий директору (исполняющему обязанности директора) Учреждения устанавливаются приказом министерства, в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии директору Учреждения определяет министр.

Премии, установленные за фактически отработанное время, рассчитываются по формуле:

сумма премии=(размер оклада за месяц x процент премии)/количество рабочих дней в месяце x количество фактически отработанных дней.

4.15. Условия (критерии) для назначения работникам премии за выполнение важных и особо важных заданий:

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заместителя директора по учебной работе, главного бухгалтера:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регулирующих образовательный/финансово-экономический процесс	наличие актуальных ЛНА	10
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	50

Эффективность организации деятельности	Организация инновационного процесса, дающего положительную динамику развития колледжа (внедрение новых программ, моделей, системы работы)	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	20
	Оперативность подготовки и качество проведения мероприятий, проектов <i>в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок</i>	федеральный	100
		региональный (областной)	50
	Личное участие, представление опыта работы колледжа на мероприятиях разного уровня	городской (районный)	30
		наличие конкретного выступления, публикации	
		федеральный	30
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	региональный (областной)	20
		городской (районный)	10
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос. заданию, графика платежей (<i>отсутствие непогашенной/ неурегулированной/ просроченной кредиторской задолженности</i>)	отсутствие замечаний	30
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	10
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	50
		результат конструктивного разрешения вопроса	20
	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
Выполнение дополнительных видов работ	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заведующего отделением (очное, заочное, дополнительного образования, инклюзивного образования), руководителя центра культуры и педагогической поддержки, руководителя службы содействия трудоустройством и практикой, руководителя физ.воспитания:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременная организация делопроизводства, обеспечение учебно-методической деятельности структурного подразделения в полном объеме	наличие	10
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок структурного подразделения/ в рамках компетенций и возложенных обязанностей	отсутствие предписаний; отсутствие обоснованных жалоб	40
Эффективность организации деятельности	Наличие реализуемых программ, проектов, в том числе, направленных на работу с одаренными/ инклюзивными обучающимися	результаты (промежуточные результаты)	20

		реализуемого направления	
	Обеспечение положительной (устойчивой) динамики результатов образовательного процесса; аттестации; трудоустройства	соответствие плановым показателям	30
	Оперативность подготовки и качество реализации проектов, программ, мероприятий (оформленные пакеты документов: соглашения с соц.партнерами, информ.письма, план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы, регистрационные листы, информация в СМИ/соц.сетях, наличие пресс-релиза и др) <i>(в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок)</i>	федеральный региональный (областной) городской (районный)	100 50 30
	Личное участие, представление опыта работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	30 20 10
	Внешняя положительная оценка деятельности	Диплом/Грамота/Благодарность (письменная)	10
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	20
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос.заданию	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	10
	Организация (участие в организации) системных исследований, мониторинга, тестирования	непосредственная организация участие в организации	20 10
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	10
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя научно-методической службы, руководителей кафедр:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регламентирующих методическую деятельность, в том числе на	наличие актуальных ЛНА	10

законодательства	сайте колледжа		
	Своевременное учебно-методическое и документальное обеспечение деятельности структурного подразделения в полном объеме	отсутствие замечаний	10
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок, ВСОКО	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	20
Эффективность организации деятельности	Разработка и корректировка необходимой документации для учебного процесса: ОПОП, учебных планов, рабочих программ, фондов оценочных средств, открытых уроков и посещений педагогических работников в установленные сроки с руководителями кафедр и методистами	наличие в полном объеме	50
	Внедрение новых программ, моделей, систем организации и управления научно-методической работой	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	30
	Оперативность подготовки и качество проведения мероприятий, проектов (оформленные пакеты документов: соглашение, план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация в СМИ/соц.сетях, пресс-релиз и др. <i>(в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок)</i>	федеральный региональный (областной) городской (районный)	100 50 30
	Курирование подготовки студентов к публичным выступлениям, конкурсам, смотрам, олимпиадам, чемпионатам различного уровня	наличие положительной (устойчивой) динамики участников (лауреатов и победителей) олимпиад, конкурсов, конференций	100
	Организация участия педагогических работников в работе инновационных, площадок, проектах разного уровня, конкурсах профессионального мастерства в установленные сроки	положительная (устойчивая) динамика достижения педагогическими работниками результатов	50
	Личное участие, представление опыта научно-методической работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	30 20 10
	Внешняя положительная оценка деятельности	Диплом/Грамота/Благодарность (письменная)	10

Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	20
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос. заданию	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	10
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	20
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	10
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заведующего библиотекой:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность	наличие актуальных ЛНА	10
	Своевременное обновление информации на сайте колледжа	отсутствие замечаний ВСОКО, предписаний надзорных органов, министерства	10
	Своевременное документальное обеспечение деятельности структурного подразделения в полном объеме	отсутствие замечаний	10
Эффективность организации деятельности	Внедрение новых направлений работы библиотеки и реализация предложений по совершенствованию информационно-библиотечной работы	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	30
	Оперативность подготовки и качество проведения библиотечных уроков, мероприятий, проектов в соответствии с планом воспитательной работы (оформленные пакеты документов: план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или иное) <i>в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок</i>	федеральный региональный (областной) городской (районный)	100 50 30
	Личное участие, представление опыта информационно-библиотечной работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный	30 20

		(областной) городской (районный)	10
Повышение качества электронно-библиотечных ресурсов	Эффективное использование электронных образовательных ресурсов (по результатам анализа данных использования ЭОР)	положительная (устойчивая) динамика использования ЭОР работниками, студентами	30
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	20
	Выполнение плана работы библиотеки, проектов, программ	полнота и качество исполнения	10
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	20
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата	результат конструктивного разрешения вопроса	10
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя ресурсно-хозяйственной службы, начальника информационно-вычислительного центра, начальника хозяйственного отдела:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, инструкций, паспортов, регламентирующих деятельность структурного подразделения	наличие актуальных ЛНА, инструкций, паспортов	10
	Своевременное обновление информации на сайте колледжа и др. информационных платформах, лицензий, эл.подписей и др.	отсутствие предписаний надзорных органов, министерства	40
Эффективность организации деятельности	Личный контроль и координация деятельности обслуживающего персонала и представителей сторонних организаций, выполняющих работы по ремонту, материально-техническому оснащению и техническому обслуживанию колледжа	соблюдение графика ремонта, работы в полном объеме; отсутствие обоснованных обращений (жалоб) по поводу работы оборудования, программного обеспечения, обслуживающего персонала	30
	Внедрение новых направлений работы и реализация предложений по совершенствованию использования МТБ	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	30

	Своевременное и полное оформление заявок, отчетных и финансовых документов, в том числе для участия в проектах, мероприятиях различных уровней	отсутствие замечаний	50
Укрепление МТБ, безопасность и безаварийность, деятельности	Обеспечение эффективного и целевого использования и сохранности имущества	Сохранность, исправность технического состояния оборудования	40
	Организация безаварийной (бесперебойной) работы всех систем жизнеобеспечения колледжа	отсутствие аварийных ситуаций, травматизма	20
Эффективность управленческой деятельности	Выполнение планов работы структурного подразделения	полнота и качество исполнения	10
	Исполнение договорных обязательств и финансовых документов	отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	20
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты мониторинга, иное	20
	Результат проведения работ и установки оборудования, плановых и внеплановых проверок	Отсутствие рекламаций на деятельность колледжа со стороны контрагентов, административных и контрольно-надзорных органов;	50
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заведующего общежитием:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, инструкций, паспортов, регламентирующих деятельность общежития	наличие актуальных ЛНА, инструкций, паспортов	10
	Своевременная работа по постановке на временный учет/регистрацию проживающих в общежитии	отсутствие предписаний надзорных органов	20
	Своевременное документальное обеспечение деятельности общежития в полном объеме	отсутствие замечаний	10
Эффективность организации деятельности	Личный контроль и координация деятельности обслуживающего персонала общежития	соблюдение графика работ в полном объеме; отсутствие обоснованных обращений (жалоб) по поводу работы	20

		общежития, обслуживающего персонала	
	Своевременное и полное оформление заявок, отчетных и финансовых документов	отсутствие замечаний	30
Укрепление МТБ, безопасность и безаварийность деятельности общежития	Качество проведения ремонтных работ, обеспечение готовности жилых и иных помещений к заселению (проживанию, выселению) обучающихся	соблюдение графика, санитарных и пожарных требований	20
	Обеспечение эффективного и целевого использования и сохранности имущества, расходных материалов и мягкого инвентаря	исправность технического состояния оборудования	50
	Организация безаварийной (бесперебойной) работы всех систем жизнеобеспечения общежития	отсутствие аварийных ситуаций, травматизма, предупреждение чрезвычайных ситуаций	50
Эффективность управленческой деятельности	Организация мероприятий по улучшению условий жилищно-бытового обслуживания в общежитии	положительная (устойчивая) динамика	20
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты мониторинга, иное	20
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата	отсутствие жалоб на деятельность общежития со стороны административных и надзорных органов, обоснованных обращений по организации работы общежития	20
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	100

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности начальника отдела кадров, специалистов бухгалтерии, иных специалистов:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственный и иные процессы	наличие актуальных ЛНА	10
	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве и своевременное реагирование на них	Подготовка проектов приказов, доп.соглашений, ЛНА с изменениями	40
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	50
Эффективность	Организация инновационного процесса,	положительная	20

организации деятельности	дающего положительную динамику развития колледжа (внедрение новых программ, моделей, системы работы)	(устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	
	Оперативность подготовки и качество проведения определенных видов работы (воинский учет, архивные справки, инвентаризация и др.)	полнота и качество исполнения	10
	Оперативная и своевременная работа с федеральными базами, в ЕИС и на др. платформах	Отсутствие замечаний Соблюдение установленных сроков отправления отчетов, сведений, уплаты платежей и др.	10
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	30
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос. заданию, графика платежей (<i>отсутствие непогашенной/неурегулированной/просроченной кредиторской задолженности</i>)	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	10
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	50
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	20
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности учебно-вспомогательного персонала и рабочих:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное проведение работ с учетом требований НПА	наличие записей в журналах, проведенных инструктажей и др.	10
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	50
Эффективность организации деятельности	Оперативность подготовки и качество проведения определенных видов работ	полнота и качество исполнения	100

	Оперативная и своевременная работа с базами данных, на инф. платформах	Отсутствие замечаний Соблюдение установленных сроков отправления сведений и др.	10
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	30
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос. заданию и др.	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	20
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты мониторинга, иное	50
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	20
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	20
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	30

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников:

Перечень критериев оценки деятельности	Перечень показателей оценки деятельности	Значение показателя	Количество процентов
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление учебно-планирующей и метод. документации (рабочих программ, ФОС и др.)	наличие согласованной и актуальной документации	50
	Своевременное и полное оформление журналов, заявок, отчетных и финансовых документов	отсутствие замечаний	20
	Своевременное документальное обеспечение деятельности куратора/зав. кабинетом	отсутствие замечаний	30
Эффективность организации деятельности	Организация внеурочной работы	соблюдение графика работ в полном объеме; отсутствие обоснованных обращений (жалоб)	20
	Организация и проведение работы с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ/с высоким уровнем риска и др.	вовлечение обучающихся в общественную жизнь колледжа, положительная динамика индивидуальных результатов обучающихся	50

	Проведение мероприятий воспитательного характера	отсутствие замечаний; отсутствие обоснованных обращений (жалоб)	30
Повышение качества образовательной деятельности обучающихся	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	качество знаний студентов более 50%; отсутствие обучающихся, имеющих академическую задолженность	50
	Обеспечение подготовки обучающихся к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям и др.	качество участия обучающихся	100
	Результативность реализации программ дополнительного образования (кружки, секции, факультативы)	качество участия и достижения обучающихся	50
Эффективность деятельности	Создание элементов образовательной инфраструктуры	оформление стенда/кабинета; благоустройство территории/помещений колледжа	100
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты мониторинга, иное	50
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	получение обратной связи от родителей; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	30
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата в образовательной среде	отсутствие жалоб, обоснованных обращений	20
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы в рамках проектов, программ	наличие	100

4.16. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Отраслевым тарифным соглашением.

4.17. Условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. На должностные оклады (оклады), компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работников, относящихся к основному персоналу

I. Должности педагогических работников

1. Преподаватель
2. Мастер производственного обучения
3. Старший мастер производственного обучения
4. Методист
5. Социальный педагог
6. Педагог-психолог
7. Педагог - организатор
8. Педагог дополнительного образования
9. Педагог-библиотекарь
10. Руководитель физического воспитания
11. Тренер-преподаватель
12. Воспитатель
13. Логопед
14. Дефектолог
15. Тьютор
16. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

II. Должности руководителей структурных подразделений

1. Заместитель директора по учебной работе
2. Заведующий очной формы обучения
3. Заведующий отделением дополнительного образования
4. Заведующий отделением инклюзивного образования
5. Заведующий заочной формы обучения
6. Заведующий учебной частью
7. Руководитель центра культуры и педагогической поддержки
8. Руководитель научно-методической службы
9. Заведующий библиотекой
10. Руководитель службы содействия трудоустройству и практикой
11. Руководитель структурным подразделением (кафедрой)