СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
протокол от 01.09.2026 № 15-1

_____ Е.С. Нагорная

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

_____ С.С. Лузан
приказ от 01.09.2026 № 298д – о.д.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: c=RU, st=Новосибирская область, street=г. Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, 121, l=Новосибирск, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", 1.2.643.100.1=120D313032353430313333037313238, 1.2.643.100.3=120B303732333303836383833631, 1.2.643.100.4=120A353430333130373535536, 1.2.643.3.131.1.1=120C353430373234353733383837, email=it-config2012@mail.ru, givenName=Светлана Сергеевна, sn=Лузан, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2026.10.16 12:10:09 +07'00'

Положение об оплате труда работников

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

2026

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/ Работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», Областным отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2026 - 2028 годы" (утв. Минобразования Новосибирской области, Новосибирской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования 16.12.2025) (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 МРОТ (минимальной заработной платы), рассчитанного

пропорционально норме рабочего времени, в том числе норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной работнику трудовым договором, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 5 марта 2025 г. N 10-П.

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 – 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 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 руководителей <*>, их заместителей <*>, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. N 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения "Сведения о численности и заработной плате работников", утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

<> При определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по учебной работе и среднемесячной заработной платы работников Учреждения оплата за выполнение директором, заместителем директора по учебной работе учебной нагрузки не учитывается при подсчете их среднемесячной заработной платы.*

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 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, ставок заработной платы 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;

- 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки";

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения", 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) и дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник";

- 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 МРОТ, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 23 сентября 2024 г. N 40-П, 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, 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 МРОТ;

- 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 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 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 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 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 виды выплат компенсационного характера:

- выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выплаты, связанные с особенностями работы в образовательных организациях;
- выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную плату и с письменного согласия педагогического работника.

3.1.1. Для педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню, выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере.

3.2. 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%;
класс условий труда (вредный) 3.2 - 6%;
класс условий труда (вредный) 3.3 - 8%;
класс условий труда (вредный) 3.4 - 10%;
класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

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.

3.3. Доплата за работу в ночное время устанавливается 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).

3.4. Работа 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. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере <**>.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

работы. Размер доплаты при совмещении должностей 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. N 225), осуществляемого по совместительству в том же или ином учреждении, а также в том же учреждении наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями учреждений, их заместителями, другими работниками), оплата производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с учетом гарантированных выплат - оплаты за учебную (преподавательскую) работу или объем педагогической работы в неделю от ставки заработной платы, выплат компенсационного характера, а также стимулирующих выплат - только за первую (высшую) квалификационную категорию, полученную по соответствующей педагогической должности либо по иной в случае сохранения выплаты в соответствии с пунктом 6.1.4 Отраслевого соглашения при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы.

Учебная нагрузка преподавателей, для которых норма часов учебной (преподавательской) работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других педагогических работников аналогичных должностей, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты.

В том случае, если замещение отсутствующих указанных педагогических работников продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

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

Директор Учреждения, заместитель директора 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. 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.

3.7. При наличии оснований в соответствии с пунктом 6.2.6 Отраслевого соглашения настоящим Положением, коллективным договором устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы, в том числе за:

- подготовку и проведение педагогическими работниками Всероссийских проверочных работ (ВПР), принимающими участие по распоряжению работодателя.

3.8. 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.

3.9. За дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника, относятся выплаты за:

3.9.1. Классное руководство (кураторство) педагогическим работникам Учреждения (далее - вознаграждение (доплата) за классное руководство (кураторство).

Вознаграждение за классное руководство (кураторство) выплачивается 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" исходя из размера:

- 5 000,0 рубля в месяц, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более группах.

Доплата за классное руководство (кураторство) устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц в группе с наполняемостью 25 человек, размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

3.9.2. Проверку письменных работ - доплата устанавливается в абсолютном размере 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.

3.9.3. Заведование учебным кабинетом – доплата устанавливается в размере 5% к должностному окладу по основной должности (с учетом квалификационной категории), педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 822,2 руб.

Заведование учебной лабораторией (мастерской) – доплата устанавливается в размере 10% к должностному окладу по основной должности (с учетов квалификационной категории), педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 1644,3 руб.

3.9.4. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, в том числе за:

- педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ, за организацию и проведение чемпионатов;

- внеурочную деятельность (за исключением входящей в учебную нагрузку, предусмотренную планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года в соответствии с пунктом 1.5.2 Тарифного соглашения) - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы (должностного оклада) или в абсолютном размере с учетом объема работы;

- преподавателям за преподавание пяти и более предметов (дисциплин, модулей, междисциплинарных курсов, учебных практик), за исключением производственной и преддипломной практик, государственной итоговой аттестации, экзамена по профессиональному модулю, экзамена по модулю, экзамена квалификационного) - в абсолютном размере 1000 рублей.

3.9.5. Руководство методическим объединением педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории "педагог-методист", - доплата устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы (должностного оклада) или в абсолютном размере.

3.9.6. Руководство методическим объединением педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-методист", - доплата устанавливается в размере 25% от ставки заработной платы (должностного оклада) по занимаемой должности.

3.9.7. Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник", - доплата устанавливается в размере 15% от ставки заработной платы (должностного оклада) в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры и условия осуществления указанной доплаты устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с настоящим Положением с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

3.9.8. Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник", - доплата устанавливается в размере 25% от ставки заработной платы (должностного оклада) по занимаемой должности, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 4110,8 руб. с учетом фактически отработанного времени.

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

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.

3.11.Порядок, условия и конкретные размеры указанных доплат определяются настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

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

3.12. Все выплаты компенсационного характера не входят в МРОТ и должны оплачиваться дополнительно после того, как месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, достигла уровня МРОТ.

3.13. 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.

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

---

*<**>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.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

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

- ✓ за ученую степень, ученое звание;
- ✓ за почетное звание и другие знаки отличия;
- ✓ за наличие первой или высшей квалификационной категории;
- ✓ молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
- ✓ за продолжительность непрерывной работы;
- ✓ вознаграждение по итогам работы;
- ✓ советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

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.

4.1.1. Для педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере.

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

- ✓ кандидат наук – 16%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 2630,9 руб.;

доктор наук - 20%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 3288,6 руб. с учетом фактически отработанного времени.

Стимулирующая надбавка за ученое звание доцента, профессора устанавливается по профилю работы в размере 10% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 1644,3 руб. с учетом фактически отработанного времени.

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%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 3288,6 руб. с учетом фактически отработанного времени;

Спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта России» и другие спортивные звания, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере 20%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 3288,6 руб. с учетом фактически отработанного времени.

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%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 3288,6 руб. с учетом фактически отработанного времени.

4.3.3. Нагрудный знак «За развитие научно-исследовательской работы студентов», ведомственный знак Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие" устанавливаются в размере 10%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 1644,3 руб. с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Государственные награды: медаль "За отвагу", медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" I, II степени, медаль МВД России "За отличие в службе" I, II степени, знак отличия "За безупречную службу" и другие государственные награды, устанавливается в размере 25%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 4110,8 руб. с учетом фактически отработанного времени.

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 (по профилю выполняемой работы), устанавливается в размере 15%.

4.3.6. Знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» устанавливаются в размере 25%, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 4110,8 руб. с учетом фактически отработанного времени.

4.3.7. Благодарность Президента Российской Федерации, благодарность Верховного главнокомандующего Вооруженными Силами Российской Федерации и благодарность Министерства просвещения Российской Федерации, устанавливается в размере 5%., педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического

воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 822,2 руб. с учетом фактически отработанного времени.

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. Выплата за продолжительность непрерывной работы устанавливается в зависимости от общего количества лет непрерывной работы в Учреждении, в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Порядок исчисления продолжительности непрерывной работы устанавливается нормативно-правовым актом Учреждения.

Размеры стимулирующих выплат за продолжительность непрерывной работы:

Показатель "продолжительность/непрерывность работы (выслуга лет)"	Размеры стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 20 лет	20
от 20 и более	25

Педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени:

Показатель "продолжительность/непрерывность работы (выслуга лет)"	Размеры стимулирующей выплаты в рублях
от 5 до 10 лет	1644,3
от 10 до 20 лет	3288,6
от 20 и более	4110,8

4.6. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работникам в процентном соотношении от ставки заработной платы (должностного оклада) или в абсолютном размере при соблюдении условий их осуществления:

- ✓ за осуществление деятельности по организации творческих, интеллектуальных, научных и других объединений учащихся (например, научных обществ учащихся) в размере до 50 % от оклада, ставки заработной платы, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 8221,5 руб. с учетом фактически отработанного времени.
- ✓ за осуществление преподавателями физической культуры деятельности организации школьных, студенческих спортивных клубов в размере до 50% от оклада, ставки заработной платы, педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 8221,5 руб. с учетом фактически отработанного времени.

4.7. Вознаграждение по итогам работы включает в себя стимулирование работников за качественные показатели эффективности деятельности, премии по итогам календарного периода и за выполнение важных и особо важных заданий.

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

А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники

1	**Преподаватель**		**Размер**	**Период**
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Результативность работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	Отсутствие академической задолженности, положительная динамика успеваемости, реализация индивидуального подхода	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
3	Наличие победителей и призёров мероприятий регионального, федерального, международного уровней с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (чемпионаты, олимпиады, конференции, конкурсы), а также музыкально-художественного, творческого, спортивно-физкультурного направлений	Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	
		Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 2000,00 руб.	
		Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионат высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, чемпионат «Абилимпикс» всероссийский, межрегиональный (отборочный), региональный уровень - наличие победителей - наличие призеров -наличие участников	От 1000,00 руб. до 200.000,00 руб.	
4	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб	один раз в квартал
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 имиджа колледжа; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в мероприятиях профсоюза	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
2	**Мастер производственного обучения**		**до 700%**	**Период**
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся:	- рамках текущего контроля успеваемости: абсолютная успеваемость от 90% до 100 %	до 50	один раз в месяц
		- в рамках промежуточной аттестации: абсолютная успеваемость от 90% до 100 %	до 100	
		- в рамках промежуточной аттестации: качественная успеваемость от 70% до 100 %	до 100	
		ликвидация академической задолженности в установленные сроки	до 50	
		- в рамках ГИА: качественная успеваемость от 80% до 100 %	до 100	

2	Сохранность контингента (для кураторов групп)	96%-100%	до 15	один раз в месяц
3	Результативность работы ВР (для кураторов) по направлениям	профилактическая работа (в.т.ч.: социальный паспорт, социально-психологическое тестирование, работа с родителями и др.)	5	один раз в месяц
		социализация обучающихся (в т.ч. вовлечение обучающихся в мероприятия плана ВР)	10	
4	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 %	10	
5	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 очное участие	до 100	один раз в месяц
		подготовка победителей, призеров заочное участие	до 50	
		участников очное участие	до 20	
		участников заочное участие	10	
		за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня: подготовка победителей очное участие	до 50	
		подготовка призеров очное участие	10	
		участников очное участие за мероприятие уровня учреждения: подготовка победителей, призеров участников	5 10 5	
6	Разработка и реализация компонентов рабочей программы учебных предметов, дисциплин, модулей	Разработка компонентов рабочей программы для 5 и более дисциплин	до 50	один раз в семестр
7	Использование практико-ориентированных технологий	Заключение соглашений с работодателями	10	один раз в месяц
		Заключение целевых договоров на обучение	10	
8	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	
		результативность участия в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня	10	
		реализация проектов учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий (МАХ)	10	
		реализация проектов учебных занятий с применением электронного обучения (Юрайт и др.)	10	один раз в семестр
9	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 150	один раз в месяц

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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
3	**Социальный педагог**		**До 650%**	
1	Качественная организация работы по социализации обучающихся	оказание адресной помощи обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	до 50	один раз в месяц
		отсутствие жалоб родителей и педагогов на несвоевременную организацию работы	до 50	один раз в месяц
		качественное выполнение плана работы с категорией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	до 100	один раз в месяц
	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровье сберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни и т.п.	до 50	один раз в месяц
2	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 100	один раз в месяц
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 100	
3	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
4	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
5	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты и др.): международного, всероссийского, регионального уровня	до 50	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 20	
6	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 100	один раз в месяц
7	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 150	один раз в месяц

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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
4	**Педагог-психолог, педагог - организатор**		**до 650**	
1	Организация и проведение профориентационных и других социально-значимых мероприятий для обучающихся	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и другой деятельности	50% и более	до 50	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 20	
		менее 20%	0	
3	Реализация социокультурных проектов	наличие реализуемых проектов: международного, всероссийского, регионального уровня	до 50	один раз в месяц
		уровня района, учреждения	до 10	
4	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	проведение мероприятий с применением здоровье сберегающих технологий, тематических лекций, бесед о здоровом образе жизни и т.п.	до 50	один раз в месяц
5	Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, конкурсах, семинарах и др.	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
6	Проведение психологической, профориентационной диагностики, анкетирования, тестирования по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	за проведенное мероприятие по результатам предоставленных аналитических материалов	до 50	один раз в месяц
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	
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	
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
10	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
11	Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения	охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно-полезной деятельностью: 90% и более	до 100	один раз в месяц
		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	
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 15	
12	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц

13	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 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
5	**Воспитатель**		**до 650**	
1	Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий для обучающихся, проживающих в общежитии	отсутствие обоснованных жалоб и неразрешенных конфликтных ситуаций со стороны обучающихся	до 100	один раз в месяц
		отсутствие травматизма и чрезвычайных происшествий среди обучающихся в общежитии	до 100	один раз в месяц
		своевременное информирование обучающихся по вопросам деятельности общежития	до 50	один раз в месяц
		эффективная организация психолого-педагогических условий проживания в общежитии	до 100	один раз в месяц
2	Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно-полезной и другой деятельности	50% и более	до 50	один раз в месяц
		от 20% до 49%	до 10	
		менее 20%	0	
3	Организация и проведение социально-значимых мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
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 50	один раз в месяц
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 100	
		снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся	до 10	
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	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 30	один раз в месяц
8	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 150	один раз в месяц

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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
5	**Педагог-библиотекарь**			
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Качественная организация и проведение профориентационных и других социально-значимых мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
3	Наличие победителей и призёров мероприятий регионального, федерального, международного уровней с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (чемпионаты, олимпиады, конференции, конкурсы), а также музыкально-художественного, творческого, спортивно-физкультурного направлений	Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	
		Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 2000,00 руб.	
4	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в квартал
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 имиджа колледжа; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзных мероприятиях	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
6	**Старший мастер производственного обучения**		**до 650**	
1	Создание условий для достижения обучающимися высоких показателей, стабильности и роста качества обучения	обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся	до 100	один раз в месяц
2	Обеспечение высокого уровня посещаемости занятий	количество учебных часов, пропущенных обучающимися без уважительной причины: менее 5%	до 100	один раз в месяц
		5% и более	0	
3	Качественное руководство деятельностью мастеров производственного обучения	эффективная организация работы и выполнение планов работы мастерами производственного обучения	до 50	один раз в месяц
4	Высокий уровень организации материально- технического оснащения занятий	отсутствие фактов несвоевременного обеспечения обучающихся оборудованием и соответствующим оснащением	до 50	один раз в месяц
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

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	
7	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 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
7	**Руководитель физического воспитания**			
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Наличие победителей и призёров мероприятий регионального, федерального, международного уровней с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (чемпионаты, олимпиады, конференции, конкурсы), а также музыкально-художественного, творческого, спортивно-физкультурного направлений	Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	
		Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 2000,00 руб.	
		Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионат высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, чемпионат «Абилимпикс» всероссийский, межрегиональный (отборочный), региональный уровень - наличие победителей - наличие призеров -наличие участников	От 1000,00 руб. до 200.000,00 руб.	
3	Результаты организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Высокая наполняемость, посещаемость внеурочных мероприятий, секций.	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
4	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц

5	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в квартал
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; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзах	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
8	**Старший методист**			
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников	- участие в разработке учебно-методической документации учреждения; - оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
3	Качество анализа учебно-методической и воспитательной работы колледжа	Наличие аналитических справок за полугодие/год; выявление проблемных зон; предложения по повышению эффективности внесены в протоколы совещаний.	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	один раз в месяц
4	Внедрение цифровой образовательной среды (ЦОС) и ДОТ	Контроль наполнения СДО/Moodle; мониторинг использования ЭОР педагогами; методическая поддержка	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	один раз в месяц
5	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в квартал
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 имиджа колледжа; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзах	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
9	**Методист (очное отделение)**		**до 650**	
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 100	один раз в месяц
		участие в разработке учебно-методической документации учреждения	до 100	
		оказание по запросу педагогических работников консультативной и практической помощи по составлению их рабочих образовательных (предметных) программ по дисциплинам и учебным курсам	до 10	
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	
3	Создание условий для профессионального роста педагогических работников	содействие педагогическим работникам в подготовке документации, требуемой при прохождении аттестации на категорию	до 50	один раз в месяц

		обеспечение своевременного повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников, в том числе обучение в аспирантуре, магистратуре и стажировка	до 15	
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
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 50	один раз в месяц
		участие в работе методических объединений, в заседаниях оргкомитета по проведению конкурсов; в работе жюри и др.	до 10	
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 100	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	
7	Организация и проведение мероприятий по разработке и реализации адаптированных образовательных программ обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
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
9	Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий (профориентация, трудоустройство, практика студентов и др.)	за эффективное участие в проведении мероприятий	до 50	один раз в месяц
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
11	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 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц

10	**Методист (отделение инклюзивного образования)**		**до 650**	
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 100	один раз в месяц
2	Организация и проведение профориентационных и других мероприятий в сфере инклюзии	за эффективно проведенное мероприятие	до 50	один раз в месяц
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 50	один раз в месяц
		диагностика образовательных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений профессионального образования в области инклюзивного образования	до 50	
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 100	один раз в месяц
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	
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	
7	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 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
11	**Учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор**			

1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Организация и проведение профориентационных и других мероприятий	за эффективно проведенное мероприятие	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
3	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	один раз в квартал
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 имиджа колледжа; выполнение общественных поручений; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзных мероприятиях	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
12	**Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**			
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
2	Развитие воспитательной среды образовательной организации	- созданы новые пространства для обучающихся (спортивный клуб, театр, медиацентр, туристический клуб, РДДМ и др.), эффективно функционируют; - организация мероприятий, мастер-классов; - организация волонтеров.	От 1000,00 руб. до 20000,00 руб.	один раз в месяц
3	Наличие победителей и призёров мероприятий регионального, федерального, международного уровней с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (чемпионаты, олимпиады, конференции, конкурсы), а также музыкально-художественного, творческого, спортивно-физкультурного направлений	Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	
		Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 2000,00 руб.	
		Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионат высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, чемпионат «Абилимпикс» всероссийский, межрегиональный (отборочный), региональный уровень - наличие победителей - наличие призеров -наличие участников	От 1000,00 руб. до 200.000,00 руб.	
4	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в квартал

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 имиджа колледжа; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзах	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	один раз в месяц
13	**Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины**			
1	Результативность педагогической работы	Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическими работниками	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб	один раз в месяц
2	Результативность работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями	Отсутствие академической задолженности, положительная динамика успеваемости, реализация индивидуального подхода	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	один раз в месяц
3	Наличие победителей и призёров мероприятий регионального, федерального, международного уровней с демонстрацией обучающимися профессиональных компетенций и навыков (чемпионаты, олимпиады, конференции, конкурсы), а также музыкально-художественного, творческого, спортивно-физкультурного направлений	Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 10000,00 руб.	один раз в месяц
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 5000,00 руб.	
		Мероприятие международного, всероссийского (федерального) уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб.	
		Мероприятие межрегионального, областного, муниципального уровня с ЗАОЧНОМ участием: - наличие победителей - наличие призеров	От 1000,00 руб. до 2000,00 руб.	
		Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы», чемпионат высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, чемпионат «Абилимпикс» всероссийский, межрегиональный (отборочный), региональный уровень - наличие победителей - наличие призеров -наличие участников	От 1000,00 руб. до 200.000,00 руб.	
4	Эффективный контроль за соблюдением требований по ГО и ЧС	контроль за соблюдением требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по ГО и ЧС; контроль выполнения мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда	От 1000,00 руб. до 20000,00 руб.	один раз в месяц
5	Качественное обеспечение снижения уровней рисков ГО и ЧС	разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий по ГО и ЧС	От 1000,00 руб. до 20000,00 руб.	один раз в месяц
6	Эффективность педагогической деятельности	Исполнительская дисциплина, правильное и систематическое оформление документации	От 1000,00 руб. до 3000,00 руб	один раз в квартал
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 имиджа колледжа; - выполнение общественных поручений; - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе в профсоюзах	От 1000 руб. до 90000,00 руб.	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 700**	
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 (ВПР и др.)	до 15	
2	Сохранность контингента	95% и более	до 100	один раз в месяц
		менее 95%	0	
3	Выполнение целевых показателей государственного задания	соответствие планового и фактического объёма государственной услуги	до 100	один раз в месяц
		своевременное ведение отчетной документации, мониторингов по выполнению целевых показателей государственного задания	до 20	
4	Выполнение учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям	100%	до 50	один раз в месяц
		менее 100%	0	
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
		50%-79%	до 10	
		менее 50%	0	
		наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации обучающихся	до 15	
6	Организация участия обучающихся и работников колледжа в мероприятиях и проектах, проводимых сторонними организациями	за эффективно проведенное мероприятие	до 100	один раз в месяц
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	
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	
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
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	
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	
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	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
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	
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; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
2	**Главный бухгалтер**		**до 700**	
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	Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов	отсутствие задолженности	до 50	один раз в месяц
3	Своевременный учет и исполнение договорных обязательств	отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства	до 30	один раз в месяц
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
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	
6	Качество ведения бухгалтерского учета	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства	до 50	один раз в месяц
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; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 150	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
3	**Руководитель ресурсно-хозяйственной службы**		**до 700**	
1	Обеспечение стабильной, бесперебойной работы Учреждения	готовность учреждения к осенне-зимнему периоду, новому учебному году	до 50	один раз в квартал
		отсутствие замечаний, требований об устранении нарушений и предписаний со стороны руководства учреждения, органов государственного надзора и других органов власти	до 50	один раз в месяц
		отсутствие фактов травматизма, аварийных и чрезвычайных ситуаций по причине не надлежащей организации деятельности службы, создания безопасных условий труда	до 50	
		своевременность и эффективность проведения сезонных работ по обслуживанию Учреждения	до 40	
2	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 100	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и договорных обязательств	до 30	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 30	
3	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	
4	Подготовка документации к закупкам	подготовка документации к закупкам пакет подан в срок и допущен к торгам 0% — отклонение или просрочка)	до 100	
5	Организация работы в общежитии	обеспечение санитарно-бытовых условий	до 100	один раз в месяц
6	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
4	**Начальник отдела кадров**		**до 700**	
1	Результативность работы	отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб с участниками образовательного процесса	до 50	один раз в месяц
2	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 100	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 40	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 30	
3	Качественное ведение кадровой документации	своевременная актуализация локальных актов, соглашений, дополнительных соглашений и другой документации	до 100	один раз в месяц
4	Соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников	систематическое ведение работы в соответствии с требованиями законодательства	до 50	один раз в месяц
5	Эффективное администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала в учреждении	своевременное документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала	до 50	один раз в месяц
6	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
5	**Начальник хозяйственного отдела**		**до 700**	
1	Обеспечение стабильной, бесперебойной работы Учреждения	готовность учреждения к осенне-зимнему периоду, новому учебному году	до 50	один раз в квартал
		отсутствие замечаний, требований об устранении нарушений и предписаний со стороны руководства учреждения, органов государственного надзора и других органов власти	до 50	один раз в месяц
		отсутствие фактов травматизма, аварийных и чрезвычайных ситуаций по причине не надлежащей организации деятельности службы, создания безопасных условий труда	до 50	
		своевременность и эффективность проведения сезонных работ по обслуживанию Учреждения	до 40	
2	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 100	один раз в месяц
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и договорных обязательств	до 30	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков , своевременное ведение мониторингов, передача показателей и др.	до 50	
3	Подготовка документации к своевременным закупкам	подготовка документации к закупкам пакет подан в срок и допущен к торгам	до 100	
4	Организация работы в общежитии	обеспечение санитарно-бытовых условий	до 100	один раз в месяц
5	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
6	**Начальник информационно-вычислительного центра**		**до 700**	
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	
2	Качественное техническое сопровождение информационных ресурсов Учреждения	отсутствие технических неисправностей информационных ресурсов Учреждения	до 150	один раз в месяц
3	Качественное техническое обеспечение проведения культурно-массовых мероприятий, чемпионатов, конференций и др.	отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	до 30	один раз в месяц
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	до 30	
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 30	
5	Эффективная организация работы информационных системах (ЭК и др.)	качество работы системы в реальных условиях учебного процесса. Включает доступность сервиса, скорость отклика при нагрузке (во время сессии), надежность хранения данных, защиту персональных данных (ФЗ-152).	до 100	один раз в месяц
6	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
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; отсутствии обоснованных жалоб	до 200	один раз в месяц
8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: выполнении дополнительного объема работ по поручению директора; качественное ведение ФИС ГИА, ФИС ФРДО, электронный колледж; участие и организация деятельности по реализации проектов, конкурсов, программ; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
10	**Заведующий библиотекой**		**до 700**	
	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения	до 50	
	Развитие социального партнерства (библиотеки) Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса	за каждый договор о социальном партнерстве	до 50	один раз в месяц один раз в месяц
		наличие новостной презентации на мониторах и сайте колледжа: подготовка более четырех презентаций в месяц	до 40	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
	Реализация социокультурных проектов	1. Реализация минимум одного совместного проекта с Российским обществом «Знание». 2. Организация книжных выставок к памятным датам РФ и календарю образовательных событий (не менее 4 в месяц). 3. Участие библиотеки во Всероссийских акциях («Библионочь», Тотальный диктант) с фиксацией результатов.	до 50	один раз в месяц
	Мониторинг сайта колледжа на соответствие требованиям Рособрнадзору Выполнение множительных работ, брошюрование и ламинирование	отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства Учреждения, министерства	до 50	один раз в месяц
		своевременное и качественное выполнение работ при наличии исправной оргтехники	до 100	
	Эффективность управленческой деятельности Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; удовлетворенность пользователей качеством обслуживания (по результатам анонимного онлайн-опроса студентов /преподавателей): доля положительных отзывов не менее 90%	до 200	один раз в месяц
		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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения	до 300	
11	**Руководитель структурным подразделением (кафедрой)**		**до 700**	
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	
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
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	
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	
5	Эффективное взаимодействие с социальными партнерами	заключение соглашений с социальными партнерами	до 30	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
		совместная организация профориентационных мероприятий для студентов	до 30	
6	Эффективность управленческой деятельности	своевременное и достоверное предоставление 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
7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	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 150	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	
13	**Заведующий очной формы обучения**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации;	до 50	
2	Выполнение ГЗ	Сохранность контингента 90-95 % по каждой специальности, профессии	до 50	один раз в месяц
3	Индивидуальная работа с семьями обучающихся	наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся	до 50	один раз в месяц
4	Ведение документации по заочной форме обучения	полнота комплекта документов, своевременность их ведения согласно учебному графику, соответствие оформления требованиям, достоверность данных и правильная организация хранения	до 150	один раз в месяц
5	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
14	**Заведующий отделением инклюзивного образования**		**до 700**	
	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации;	до 50	
2	Достижение воспитательных результатов	предоставление обучающимся с инвалидностью и ОВЗ своевременной психолого-педагогической помощи	до 50	один раз в месяц
3	Предоставление профориентационной помощи обучающимся 6-11 классов с инвалидностью и ОВЗ	организация профориентационных мероприятий более 2-х в месяц	до 100	один раз в месяц
		количество инвалидов и лиц с ОВЗ, поступивших на обучение в БПОО	до 40	
4	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
5	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	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	
7	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
15	**Руководитель центра проектной деятельности**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации	до 50	

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
2	Достижения учебных результатов	Доля победителей и призеров итогового (межрегионального) этапа и финалов чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству в общей численности обучающихся ПОО, принявших участие в чемпионатах	до 50	один раз в месяц
		Доля участников регионального этапа чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству в общей численности обучающихся ПОО	до 20	
		Доля участников регионального чемпионата по профессиональному мастерству для инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс» в общем количестве обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО	до 50	
		Доля обучающихся ПОО, ставших победителями и призерами олимпиад, конкурсов профессионального мастерства федерального и регионального уровня, в общей численности обучающихся ПОО	до 40	
		Качественное участие студентов в областных предметных олимпиадах, областных, межрегиональных и всероссийских конференциях, в т.ч. заочных	до 20	
		Участие студентов в иных конкурсах, чемпионатах	до 50	
3	Организация и проведение мероприятий	местного, всероссийского, регионального	до 50	один раз в месяц
4	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	назначается при: организации аттестации педагогических работников, 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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
16	**Руководитель центра профориентации и педагогической поддержки**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации	до 50	
2	Достижение воспитательных результатов	Доля обучающихся ПОО, состоящих на различных видах профилактического учета, вовлеченных в полезную деятельность, в общем количестве обучающихся ПОО, состоящих на профилактическом учете	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
3	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
4	Организация работы в общежитии	наличие, актуальность и соответствие планов воспитательной работы воспитателей общежития локальным актам учреждения	до 50	один раз в месяц
		отсутствие количества повторных правонарушений среди проживающих; отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка одними и теми же студентами	до 50	
5	Качество студенческого самоуправления	проведение заседаний не реже одного раза в месяц, реализация мероприятий	до 30	один раз в месяц
6	Привлечение обучающихся к волонтерской/добровольческой деятельности	за проведенное мероприятие в рамках волонтерской/добровольческой деятельности	до 30	один раз в месяц
7	Эффективная организация и проведение мероприятий	всероссийского, межрегионального уровня	до 100	один раз в месяц
		районного, местного уровней	до 10	
8	Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	за эффективно проведенные мероприятия	до 50	один раз в месяц
9	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
17	**Руководитель методической службы**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 100	один раз в квартал
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдение сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации;	до 50	
2	Качественная организация и проведение методической работы по сопровождению деятельности педагогических работников	организация и проведение методических советов, семинаров и др.	до 100	один раз в полугодие
		сопровождение молодых специалистов (педагогические работники), наставничество. - не менее 4 посещений в полугодие с подробным протоколом анализа, фиксацией «точек роста» и рекомендациями.		
3	Содействие профессиональному развитию педагогических работников	обеспечение системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников (курсы, стажировка, переподготовка)	до 100	один раз в месяц
4	Посещение и анализ учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками	Количество посещенных занятий (в % от плана). Наличие отчетной документации.	до 50	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
5	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 50	один раз в месяц
6	Эффективность управленческой деятельности	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
18	**Начальник отдела программно-технического сопровождения**		**до 700**	
1	Качественное информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности	своевременная подготовка и обслуживание программно-технических средств обучения	до 100	один раз в месяц
		обеспечение бесперебойного информационного обмена с использованием локальных вычислительных сетей и интернет -ресурсов	до 20	
2	Качественное техническое сопровождение информационных ресурсов Учреждения	отсутствие технических неисправностей информационных ресурсов Учреждения	до 150	один раз в месяц
	Качественное техническое обеспечение проведения культурно-массовых мероприятий, чемпионатов, конференций и др.	отсутствие технических неисправностей при проведении мероприятий	до 30	один раз в месяц
3	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	
4	Эффективная организация работы на цифровых платформах (МАХ и др.)	контроль контингента и актуальность данных (родители/обучающиеся)	до 100	один раз в месяц
		управление учебными курсами (перевод и завершение)		
		отслеживание статистики и аналитика		
5	Эффективность работы в чрезвычайных ситуациях	устранение последствий аварийных ситуаций	до 100	один раз в месяц
6	Эффективность управленческой деятельности	назначается при: отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц
19	**Руководитель центра карьеры**		**до 700**	
1	Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ	отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок	до 50	один раз в квартал

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
		отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и статистических отчетов	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков	до 50	
		отсутствие замечаний со стороны руководства учреждения, соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; правильном ведении деловой документации	до 50	
2	Организация и проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников с инвалидностью и ОВЗ	за эффективную организацию трудоустройства выпускников	до 100	один раз в месяц
3	Организация и проведение профориентационных мероприятий и других социально-значимых мероприятий	за эффективную организацию мероприятий свыше 3-х мероприятий	до 100	один раз в месяц
4	Заключение соглашений, договоров с работодателями и социальными партнерами. Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями-работодателями по трудоустройству выпускников	за наличие договоров о социальном партнерстве и реализованного плана совместной работы, наличие целевых договоров – не менее 5 в месяц	до 50	один раз в месяц
5	Организация работы по временному трудоустройству обучающихся	эффективная организация временной занятости обучающихся	до 50	один раз в месяц
6	Эффективность управленческой деятельности	отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 200	один раз в месяц
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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 300	один раз в месяц

В. Специалисты и служащие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	**Бухгалтер**		**до 580**	
1.1	Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности)	отсутствие ошибок и замечаний директора Учреждения и главного бухгалтера	до 100	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 100	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 100	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 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности	до 50	один раз в месяц
1.5	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 150	один раз в месяц
1.6	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
2	**Юрисконсульт**		**до 580**	
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 100	один раз в месяц
2.3	Составление проектов договоров, позволяющих исключить или максимально снизить возможные риски	90% и более	до 100	один раз в месяц
		менее 90%	0	
2.4	Своевременный контроль за изменением действующего законодательства	систематическое отслеживание изменений в действующем законодательстве	до 50	один раз в месяц
		своевременное обеспечение учреждения и специалистов нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей	до 100	
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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
3	**Специалист по кадрам**		**до 580**	
3.1	Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров	надлежащее состояние документации по кадрам	до 100	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 100	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 100	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
4	**Ведущий экономист**		**до 580**	
4.1	Качественное и своевременное составление проектов плана финансово - хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений, замечаний руководства Учреждения, министерства	до 100	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 100	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 100	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 100	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
5	**Секретарь руководителя**		**до 580**	
5.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	до 100	один раз в месяц
		своевременность доведения входящей информации до адресатов	до 100	
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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
6	**Секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения**		**до 580**	
6.1	Качественное ведение документации и делопроизводства	отсутствие ошибок и замечаний	до 100	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 100	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
7	**Инженер**		**до 580**	
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 100	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: 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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
8	**Техник**		**до 580**	
8.1	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 100	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 100	один раз в месяц

	Информационно-просветительная деятельность	сопровождение мероприятий	до 50	один раз в месяц
8.3	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 150	один раз в месяц
8.4	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
9	**Специалист по охране труда**		**до 580**	
9.1	Качественное обеспечение подготовки работников в области охраны труда	своевременное проведение инструктажей по охране труда, направление на обучение директора и руководителей подразделения	до 100	один раз в месяц
		плановое обучение работников охране труда	до 50	
		своевременная разработка инструкций по охране труда и других документов	до 50	
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 50	один раз в месяц
		своевременное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	до 100	
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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
10	**Ведущий бухгалтер**		**до 580**	

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 100	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 100	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 100	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 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 50	один раз в месяц
		отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности, отсутствие нарушений условий 44-ФЗ	до 50	один раз в месяц
10.5	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 150	один раз в месяц
10.6	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
11	**Библиотекарь**		**до 580**	
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 100	один раз в месяц
		обеспечение сохранности библиотечного фонда, поддержание изданий в удовлетворительном состоянии; обеспечение контроля соблюдения сроков возврата литературы	до 50	один раз в месяц
		организация и проведение учебно-воспитательных мероприятий со студентами	до 100	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 50	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 50	один раз в месяц
		оформление тематических выставок	до 50	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
12	**Комендант**		**до 580**	
12.1	Создание благоприятных условий для обучающихся	обеспечение пропускного режима, организация соблюдения графика дежурств по зданию	до 100	один раз в месяц
		обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, помещениях	до 50	один раз в месяц
		благоустройство здания, организация систематических генеральных уборок помещений	до 100	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 100	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; правильном ведении деловой документации; отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
13	**Кладовщик**		**до 580**	
13.1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	отсутствие замечаний контролирующих органов	до 100	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 100	один раз в месяц
13.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие нарушений, замечаний	до 100	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
14	**Лаборант, архивариус**		**до 580**	
14.1	Создание условий для качественного осуществления учебного процесса	обеспечение систематизации и учета документации	до 100	один раз в месяц
		своевременная и качественная подготовка текущей и архивной документации	до 100	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 50	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
15	**Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи**		**до 580**	
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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
16	**Техник - программист**		**до 580**	
16.1	Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения	своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение	до 80	один раз в месяц
		своевременный ремонт технических систем и оборудования	до 80	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 100	один раз в месяц
16.3	Информационно-просветительная деятельность	сопровождение мероприятий	до 80	один раз в месяц

16.4	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 150	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц
17	**Специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности Специалист гражданской обороны**		**до 580**	
17.1	Качественное обеспечение подготовки работников и обучающихся	своевременное проведение инструктажей по антитеррористической защищенности, гражданской обороны, направление на обучение директора и руководителей подразделения	до 100	один раз в месяц
		плановое обучение работников по антитеррористической защищенности и гражданской обороны	до 100	
		своевременная разработка инструкций по антитеррористической защищенности, гражданской обороны и других документов	до 50	
17.2	Эффективный контроль за соблюдением требований по антитеррористической защищенности	контроль за соблюдением требований нормативных правовых и локальных нормативных актов по антитеррористической защищенности, гражданской обороны	до 80	один раз в месяц
		контроль выполнения мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда по антитеррористической защищенности, гражданской обороны		
17.3	Качественное обеспечение снижения уровней рисков по антитеррористической защищенности, гражданской обороны	разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий по антитеррористической защищенности, гражданской обороны	до 50	один раз в месяц
17.4	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 150	один раз в месяц
17.5	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; выполнение общественных поручений, участие во внеурочных мероприятиях, участие в работе комиссий (кроме кафедры) ; участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения, в том числе, в профсоюзах	до 200	один раз в месяц

Г. Рабочие

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
1	**Водитель автомобиля**		**до 550**	
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 150	один раз в месяц
1.5	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	при выполнении дополнительного объема работ по поручению руководства	до 200	один раз в месяц
2	**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования**		**до 550**	
2.1	Высокое качество выполнения ремонтных работ	отсутствие замечаний	до 100	один раз в месяц
2.2	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность учреждения	проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов	до 30	один раз в месяц
		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 100	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 150	один раз в месяц

	Перечень показателей	Критерии оценки (значения показателей)	Размер* стимулирующих выплат, %	Период оценки
2.7	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 200	один раз в месяц
3	**Уборщик служебных помещений, дворник**		**до 550**	
3.1	Обеспечение санитарно-технического состояния помещения, территории, оборудования	качественная уборка помещений и территории	до 100	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 150	один раз в месяц
3.8	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 200	один раз в месяц
4	**Дежурный по общежитию**		**до 550**	
4.1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима	до 100	один раз в месяц
		соблюдение графика дежурства	до 50	один раз в месяц
		своевременное реагирование на экстраординарные ситуации	до 50	один раз в месяц
		отсутствие фактов хищения имущества в учреждении	до 50	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 150	один раз в месяц
4.3	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	выполнение дополнительного объема работ по поручению руководства	до 200	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.

4.8. 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).

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

4.8.2. 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.

4.8.3. 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.

4.8.4. 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.

4.9. 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 Тарифным соглашением, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.10. Стимулирующие выплаты за качественные показатели эффективности деятельности устанавливаются работнику только при условии полного и качественного выполнения им в соответствующем периоде работы (должностных обязанностей), предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Учреждения.

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

- невыполнения работником в полном объёме своих должностных обязанностей, в том числе ненадлежащего выполнения в соответствующем периоде работы, предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Учреждения;

- невыполнение (срыв выполнения) приказов, поручений, распоряжений, заданий директора Учреждения или заданий руководителей структурных подразделений;

- наличия в течение отчётного периода фактов негативных ситуаций (конфликтов с участниками образовательных отношений, обоснованных жалоб, происшествий), связанных с исполнением работником своих должностных обязанностей;

- 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.

4.11. 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.

4.11.1. 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. Педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере, за I квалификационную категорию 1315,44 руб., за высшую квалификационную категорию 2630,88 руб., исходя из нормы учебной нагрузки 18 часов в неделю, с учетом фактически отработанного времени. 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.

<***> *Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном Положением, 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, устанавливает конкретные выплаты по указанным основаниям.*

4.11.2. 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.

4.11.3. 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.

4.12. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в Тарифном соглашении, заместителю директора и главному бухгалтеру - в настоящем Положении в соответствии с пунктами 4.1 - 4.14 Тарифного соглашения.

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

4.13. Положением предусматриваются следующие виды премий:

- премии по итогам календарного периода (за месяц, квартал, год);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий (единовременное премирование).

Премии устанавливаются в следующем размере:

- премии по итогам календарного периода (за месяц, квартал) - до 200 % должностного оклада, ставки заработной платы установленного трудовым договором (при наличии фонда оплаты труда);
- премии по итогам календарного периода (за год) - до 800 % должностного оклада, ставки заработной платы установленного трудовым договором (при наличии фонда оплаты труда);
- премии за выполнение важных и особо важных заданий (единовременное премирование) - до 700 % должностного оклада, ставки заработной платы установленного трудовым договором (при наличии фонда оплаты труда).

Сроки выплаты премий:

- премии по итогам календарного периода (за месяц) - при окончательном расчете за месяц, в котором было принято решение о выплате премии.
- премии по итогам календарного периода (за квартал) - при окончательном расчете за последний месяц квартала, за который начислена премия;
- премии по итогам календарного периода (за год) – при окончательном расчете за последний месяц года, за который начислена премия;
- премии за выполнение важных и особо важных заданий (единовременное премирование) – при окончательном расчете за месяц, в котором было принято решение о выплате премии.

4.14. Премии по итогам календарного периода работнику Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника (за месяц, квартал, год). 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, с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлении от 15 июня 2023 г. N 32-П.

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.

4.15. 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.

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 х процент премии)/количество рабочих дней в месяце х количество фактически отработанных дней.

4.16. 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***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регулирующих образовательный/финансово-экономический процесс	наличие актуальных ЛНА	до 300
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	до 300
Эффективность организации деятельности	Организация инновационного процесса, дающего положительную динамику развития колледжа (внедрение новых программ, моделей, системы работы)	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	до 300
	Оперативность подготовки и качество проведения мероприятий, проектов *в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок*	федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
	Личное участие, представление опыта работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
Эффективность управленской деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос.заданию, графика платежей *(отсутствие непогашенной/ неурегулированной/ просроченной кредиторской задолженности)*	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	до 300

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заведующего отделением (очное, дополнительного образования, инклюзивного образования), руководителя центра профориентации и педагогической поддержки, руководителя центра карьеры, руководителя физического воспитания, руководителя центра проектной деятельности:

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременная организация делопроизводства, обеспечение учебно-методической деятельности структурного подразделения в полном объеме	наличие	до 300
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок структурного подразделения/ в рамках компетенций и возложенных обязанностей	отсутствие предписаний; отсутствие обоснованных жалоб	до 300
Эффективность организации деятельности	Наличие реализуемых программ, проектов, в том числе, направленных на работу с одаренными/ инклюзивными обучающимися	результаты (промежуточные результаты) реализуемого направления	до 300

	Обеспечение положительной (устойчивой) динамики результатов образовательного процесса; аттестации; трудоустройства	соответствие плановым показателям	до 300
	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) *(в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок)*	федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
	Личное участие, представление опыта работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
	Внешняя положительная оценка деятельности	Диплом/Грамота/Благодарность (письменная)	до 300
Эффективность управленской деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос.заданию	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	до 300
	Организация (участие в организации) системных исследований, мониторинга, тестирования	непосредственная организация участие в организации	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	до 300

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

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регламентирующих методическую деятельность, в том числе на сайте колледжа	наличие актуальных ЛНА	до 300
	Своевременное учебно-методическое и документальное обеспечение деятельности структурного подразделения в полном объеме	отсутствие замечаний	до 300
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок, ВСОКО	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	до 300
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	до 300
	Внедрение новых программ, моделей, систем организации и управления научно-методической работой	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	до 300
	Оперативность подготовки и качество проведения мероприятий, проектов	федеральный региональный (областной)	до 300

	(оформленные пакеты документов: соглашение, план подготовки, положение, сценарий, аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация в СМИ/соц.сетях, пресс-релиз и др. *(в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок)*	городской (районный)	
	Курирование подготовки студентов к публичным выступлениям, конкурсам, смотрам, олимпиадам, чемпионатам различного уровня	наличие положительной (устойчивой) динамики участников (лауреатов и победителей) олимпиад, конкурсов, конференций	до 300
	Организация участия педагогических работников в работе инновационных, площадок, проектах разного уровня, конкурсах профессионального мастерства в установленные сроки	положительная (устойчивая) динамика достижения педагогическими работниками результатов	до 300
	Личное участие, представление опыта научно-методической работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
	Внешняя положительная оценка деятельности	Диплом/Грамота/Благодарность (письменная)	до 300
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос. заданию	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	до 300

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности заведующего библиотекой:

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность	наличие актуальных ЛНА	до 300
	Своевременное обновление информации на сайте колледжа	отсутствие замечаний ВСОКО, предписаний надзорных органов, министерства	до 300
	Своевременное документальное обеспечение деятельности структурного подразделения в полном объеме	отсутствие замечаний	до 300
Эффективность организации деятельности	Внедрение новых направлений работы библиотеки и реализация предложений по совершенствованию информационно-библиотечной работы	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	до 300
	Оперативность подготовки и качество проведения библиотечных уроков, мероприятий, проектов в соответствии с планом воспитательной работы (оформленные пакеты документов: план подготовки, положение, сценарий,	федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300

	аналитические материалы о проведении мероприятия, регистрационные листы, информация о пресс-релизе или иное) *в случае большой массовости мероприятия учитывается количество организованных площадок*		
	Личное участие, представление опыта информационно-библиотечной работы колледжа на мероприятиях разного уровня	наличие конкретного выступления, публикации федеральный региональный (областной) городской (районный)	до 300
Повышение качества электронно-библиотечных ресурсов	Эффективное использование электронных образовательных ресурсов (по результатам анализа данных использования ЭОР)	положительная (устойчивая) динамика использования ЭОР работниками, студентами	до 300
Эффективность управленческой деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение плана работы библиотеки, проектов, программам	полнота и качество исполнения	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	до 300

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

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, инструкций, паспортов, регламентирующих деятельность структурного подразделения	наличие актуальных ЛНА, инструкций, паспортов	до 300
	Своевременное обновление информации на сайте колледжа и др.информационных платформах, лицензий, эл.подписей и др.	отсутствие предписаний надзорных органов, министерства	до 300
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	до 300
	Внедрение новых направлений работы и реализация предложений по совершенствованию использования МТБ	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	до 300
	Своевременное и полное оформление заявок, отчетных и финансовых документов, в том числе для участия в проектах, мероприятиях различных уровней	отсутствие замечаний	до 300
Укрепление МТБ, безопасность и безаварийность, деятельности	Обеспечение эффективного и целевого использования и сохранности имущества	сохранность, исправность технического состояния оборудования	до 300
	Организация безаварийной (бесперебойной) работы всех систем жизнеобеспечения колледжа	отсутствие аварийных ситуаций, травматизма	до 300
Эффективность управленческой	Выполнение планов работы структурного подразделения	полнота и качество исполнения	до 300

деятельности	Исполнение договорных обязательств и финансовых документов	отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты мониторинга, иное	до 300
	Результат проведения работ и установки оборудования, плановых и внеплановых проверок	отсутствие рекламаций на деятельность колледжа со стороны контрагентов, административных и контрольно-надзорных органов	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика	до 300

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности коменданта (общежития):

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, инструкций, паспортов, регламентирующих деятельность общежития	наличие актуальных ЛНА, инструкций, паспортов	до 300
	Своевременная работа по постановке на временный учет/регистрацию проживающих в общежитии	отсутствие предписаний надзорных органов	до 300
	Своевременное документальное обеспечение деятельности общежития в полном объеме	отсутствие замечаний	до 300
Эффективность организации деятельности	Личный контроль и координация деятельности обслуживающего персонала общежития	соблюдение графика работ в полном объеме; отсутствие обоснованных обращений (жалоб) по поводу работы общежития, обслуживающего персонала	до 300
	Своевременное и полное оформление заявок, отчетных и финансовых документов	отсутствие замечаний	до 300
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	до 300
	Обеспечение эффективного и целевого использования и сохранности имущества, расходных материалов и мягкого инвентаря	исправность технического состояния оборудования	до 300
	Организация безаварийной (бесперебойной) работы всех систем жизнеобеспечения общежития	отсутствие аварийных ситуаций, травматизма, предупреждение чрезвычайных ситуаций	до 300
Эффективность управленческой деятельности	Организация мероприятий по улучшению условий жилищно-бытового обслуживания в общежитии	положительная (устойчивая) динамика	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты мониторинга, иное	до 300
	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	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700

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

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление локальных нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственный и иные процессы	наличие актуальных ЛНА	до 300
	Оперативное отслеживание изменений в законодательстве и своевременное реагирование на них	подготовка проектов приказов, доп. соглашений, ЛНА с изменениями	до 300
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	до 300
Эффективность организации деятельности	Организация инновационного процесса, дающего положительную динамику развития колледжа (внедрение новых программ, моделей, системы работы)	положительная (устойчивая) динамика конкретных достижений внедрения	до 300
	Оперативность подготовки и качество проведения определенных видов работы (воинский учет, архивные справки, инвентаризация и др.)	полнота и качество исполнения	до 300
	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.	до 300
Эффективность управленской деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос.заданию, графика платежей *(отсутствие непогашенной/ неурегулированной/ просроченной кредиторской задолженности)*	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты лицензирования, аккредитации, мониторинга, иное	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	до 300

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

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное проведение работ с учетом требований НПА	наличие записей в журналах, проведенных инструктажей и др.	до 300
	Результат проведения плановых и внеплановых проверок	отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие обоснованных жалоб	до 300
Эффективность организации деятельности	Оперативность подготовки и качество проведения определенных видов работ	полнота и качество исполнения	до 300
	Оперативная и своевременная работа с базами данных, на инф. платформах	отсутствие замечаний, соблюдение установленных сроков отправления сведений и др.	до 300
Эффективность управленской деятельности	Качество подготовки и своевременность сдачи отчетности	отсутствие замечаний	до 300
	Выполнение планов-графиков работ по проектам, программам, гос.заданию и др.	полнота и качество исполнения в рамках допустимых отклонений, установленных на момент оценки	до 300
	Наличие положительных результатов внешней	результаты мониторинга, иное	до 300

	экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*		
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата, отсутствие рекламаций на деятельность колледжа	результат конструктивного разрешения вопроса	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы	наличие	до 700
	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	наличие утвержденного проекта, выполнение плана-графика, организация и контроль за процессами	до 300

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников, старшего мастера производственного обучения:

Перечень критериев оценки деятельности	***Перечень показателей оценки деятельности***	***Значение показателя***	***Размер выплат, %***
Соответствие деятельности требованиям законодательства	Своевременное обновление учебно-планирующей и метод.документации (рабочих программ, ФОС и др.)	наличие согласованной и актуальной документации	до 300
	Своевременное и полное оформление журналов, заявок, отчетных и финансовых документов	отсутствие замечаний	до 300
	Своевременное документальное обеспечение деятельности куратора/зав.кабинетом	отсутствие замечаний	до 300
Эффективность организации деятельности	Организация внеурочной работы	соблюдение графика работ в полном объеме; отсутствие обоснованных обращений (жалоб)	до 300
	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	до 300
	Проведение мероприятий воспитательного характера	отсутствие замечаний; отсутствие обоснованных обращений (жалоб)	до 300
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	до 300
	Обеспечение подготовки обучающихся к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям и др.	качество участия обучающихся	до 300
	Результативность реализации программ дополнительного образования (кружки, секции, факультативы)	качество участия и достижения обучающихся	до 300
Эффективность деятельности	Создание элементов образовательной инфраструктуры	оформление стенда/кабинета; благоустройство территории/помещений колледжа	до 300
	Наличие положительных результатов внешней экспертизы, *в том числе организация системных исследований, мониторинга, тестирования*	результаты мониторинга, иное	до 300
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	получение обратной связи от родителей; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 300
	Своевременность выявления, решения конфликта интересов, создание благоприятного микроклимата в образовательной среде	отсутствие жалоб, обоснованных обращений	до 300
Выполнение дополнительных видов работ	Интенсивность и высокие результаты работы в рамках проектов, программ	наличие	до 700

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

4.18. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, с 1 сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. N 454-п "Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области.

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

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

4.21. С целью поддержки молодых педагогических (преподавательских) кадров для реализации мер социальной поддержки при установлении статуса молодого специалиста в соответствии с разделом X. «Развитие молодежного кадрового потенциала» Областного отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования, на 2026-2028 годы, в Учреждении осуществляются следующие механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет педагогической (преподавательской) работы, включая единовременное пособие и ежемесячную стимулирующую надбавку:

4.21.1. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области при одновременном соблюдении им следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение;
- заключил трудовой договор с образовательной организацией;
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией или по профилю выполняемой работы.

Размер единовременного пособия молодым специалистам уменьшается пропорционально объему педагогической работы (учебной нагрузки) в случаях:

- работающим на условиях внешнего совместительства или в режиме неполной занятости в случае, когда образовательная организация является основным местом работы;
- работающим по внутреннему совместительству, когда только совмещаемая работа соответствует полученной специальности или профилю выполняемой работы.

4.21.2. Ежемесячную стимулирующую надбавку молодому специалисту в течение 3-х лет с учетом педагогической работы (учебной нагрузки) пропорционально отработанному времени при одновременном соблюдении следующих условий в размере 25% от оклада (ставки заработной платы), педагогическим работникам, отнесенным к 4 квалификационному уровню (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, руководитель физического воспитания, педагог библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) в абсолютном размере 4110,75 руб. с учетом фактически отработанного времени:

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

Ежемесячная надбавка не назначается молодым специалистам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также молодым специалистам, работающим на условиях

внутреннего совместительства, за исключением случаев, когда только совмещаемая работа соответствует полученной специальности или профилю выполняемой работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение
к Положению об оплате труда работников
ГБПОУ НСО «Новосибирский профессионально-
педагогический колледж»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
работников, относящихся к основному персоналу

I. Должности педагогических работников

1. Преподаватель
2. Мастер производственного обучения
3. Методист
4. Социальный педагог
5. Педагог-психолог
6. Педагог - организатор
7. Педагог-библиотекарь
8. Руководитель физического воспитания
9. Воспитатель
10. Учитель-логопед
11. Учитель-дефектолог
12. Тьютор
13. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
14. Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
15. Старший методист

II. Должности руководителей структурных подразделений

1. Заместитель директора по учебной работе
2. Заведующий очной формы обучения
3. Заведующий отделением инклюзивного образования
4. Руководитель центра профориентации и педагогической поддержки
5. Руководитель центра карьеры
6. Руководитель центра проектной деятельности
7. Руководитель методической службы
8. Заведующий библиотекой
9. Руководитель структурным подразделением (кафедрой)
10. Старший мастер производственного обучения