

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Сибирский геофизический колледж» (далее соответственно - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», Областным отраслевым соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023 - 2025 годы (утв. Минобразования Новосибирской области, Новосибирской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования 16.12.2022) (в ред. от 07.06.2023) (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.

1.2Положение 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

1.4Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год.

1.5Фонд 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, носящих обязательный характер в соответствии с настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

У на учебный год - до 01 сентября;

У при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работников - с момента изменений.

1.6Конкретные 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.

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

1.8 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.

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

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».

К основному персоналу в колледже относятся следующие должности:

- заместитель директора по учебно-производственной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заведующей учебной частью;

- заведующий практикой;

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- преподаватели;

- мастера производственного обучения;

- педагог-психолог;

- воспитатели;

- методист;

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

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

1.12 Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы директора, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по хозяйственной части, главного бухгалтера Учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, установленной Отраслевым тарифным соглашением.

1.13 Определение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной-работе, заместителя директора по хозяйственной работе, главного бухгалтера и работников Учреждения в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

1.14 Использование средств, получаемых от приносящей доход деятельности, регулируется Положением об использовании финансовых средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, утвержденным приказом директора учреждения.

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

2. Система оплаты труда

и размеры должностных окладов работников Учреждения.

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

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

- законодательством Новосибирской области, [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=149098&dst=100023&field=134&date=23.01.2023) о системе оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. N 272-п;

- Отраслевым тарифным [соглашением,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=158499&dst=100869&field=134&date=23.01.2023) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=434695&date=23.01.2023) 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,](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=284617&date=23.01.2023) от 11 апреля 2019 г. [N 17-](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322340&date=23.01.2023) [П](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322340&date=23.01.2023) и от 16 декабря 2019 г. [N 40-П;](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=340383&date=23.01.2023)

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, установленных [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=325102&date=23.01.2023) Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- положений, предусмотренных [приложением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=198999&dst=100011&field=134&date=23.01.2023) к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся учреждений, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в организации либо в отдельных классах (группах) либо в целом по санитарно­-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- обеспечения условий для повышения размера заработной платы работникам Учреждения и предоставления иных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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.

2.2Оплата труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады (оклады), ставки заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера;

- выплаты по районному коэффициенту.

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

Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников по отраслевым должностям на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций (утверждены [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=125537&date=23.01.2023) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216-н) устанавливаются в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением.

2.5 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 Новосибирск

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

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

кой области».

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

2.7 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.

2.8 В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408) Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в случаях, предусмотренных Отраслевым тарифным соглашением.

2.9 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420812&date=23.01.2023) 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);

- 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.

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

2.11 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.

1. **Виды выплат компенсационного характера**

3.1 Учреждения как по основной должности, так и по совместительству, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

доплаты за работу, не предусмотренную ЕКС [(приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=116278&date=31.01.2023) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

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

3.3 Дополнительная оплата производится в соответствии со [статьей 60.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=397&field=134&date=31.01.2023) Трудового кодекса Российской Федерации за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

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

Преподавательская работа директору и заместителю директора Учреждения

предоставляется при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы и (или) в случае замены отсутствующего специалиста.

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

3.4 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со [статьей 153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=715&field=134&date=31.01.2023) Трудового кодекса Российской Федерации - в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в [постановлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301326&date=31.01.2023) от 28 июня 2018 года N 26-П.

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

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

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

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435844&date=31.01.2023) от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

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

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

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

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

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

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

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

Доплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, в тарификационном списке, утвержденном на 01 сентября приказом руководителя:

- За проверку письменных работ - доплата устанавливается в размере от 5 % до 10% от должностного оклада, в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости групп (пропорционально количеству обучающихся с учетом действующих норм СанПин);

**-** За классное руководство – доплата устанавливается в абсолютном размере, но не менее установленного размера на 31 августа 2013г., в том числе с учетом денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в зависимости от наполняемости класса

- заведование кабинетом (лабораториями) от 5% до 10% к должностному окладу по основной должности, определяемой учреждением при предоставлении отчета о проделанной работе за текущий месяц не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим;

- За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями) доплаты устанавливаются от 15% до 40% к должностному окладу в зависимости от направленности деятельности цикловой комиссии, численного состава преподавателей и совместителей;

- За кураторство в группах очной и очно-заочной формы обучения, проходящих обучение за счет средств бюджета, - ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000,00 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при осуществлении кураторства в 2 и более группах в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=142824&date=20.09.2023) 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".

- За выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку - доплата устанавливается в абсолютном размере или в процентном соотношении от оклада работника с учетом объема работы.

- За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, осуществляются доплаты в пределах фонда оплаты труда;

3.5 Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в настоящем Положении, коллективном договоре, трудовом договоре с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=1292&field=134&date=31.01.2023) Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

3.6 Директору, заместителю директора по учебно- воспитательной работе, заместителю директора по хозяйственной части, главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от занимаемой должности могут быть установлены выплаты компенсационного характера, предусмотренные [пунктом 3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=163828&dst=101329&field=134&date=28.09.2023) настоящего Положения.

Размеры компенсационных выплат, установленные в настоящем Положении, не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, Отраслевым соглашением, коллективным договором. При определении размеров компенсационных выплат работникам Учреждения и условий их осуществления учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

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

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

**Примечание:** Доплата за классное руководство (кураторство) в учреждениях среднего профессионального образования, устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц в группе с наполняемостью 25 человек.

Размер доплаты рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

4. Виды выплат стимулирующего характера

4.1 Работникам Учреждения, в том числе директору, заместителю директора по учебно-производственной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по хозяйственной работе и главному бухгалтеру, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, ученое звание;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка качественные показатели эффективности Учреждения;

- надбавка за квалификационную категорию;

- премии по итогам календарного периода;

- премии за выполнение важных и особо важных заданий.

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

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

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

- кандидат наук – от 8% до 16%;

- доктор наук - от 10% до 20%.

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

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

4.2.1 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 до 25%;

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

4.2.2знаки (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 профессионально­технического образования РСФСР» и другие, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливаются в размере до 20%;

4.2.3 Нагрудные знаки «За развитие научно-исследовательской работы студентов», устанавливаются в размере 15%;

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

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

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

4.2.7 Благодарность Президента Российской Федерации, благодарность Верховного

Министерства просвещения Российской Федерации, устанавливается в размере от 5% до 10 %.

4.3При наличии у работника права на выплату надбавки по основаниям пунктов 4.2.1. - 4.2.7 настоящего Положения, надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

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

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

**А. Преподаватели, мастера производственного обучения, педагогические работники**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Перечень показателей | | | Критерии оценки (значения показателей) | | | | Размер\*  стимулиру  ющих выплат, % | | | | Период  оценки |
|  | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| 1 | | | **Преподаватели** | | | | | | **до 400** | |  | | |
| 1.1 | | |  | | | | | | 20 | | один раз в месяц | | |
| Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся: | | | | - в рамках текущей успеваемости: абсолютная успеваемость обучающихся: 98% и более | |
| 0%-97% | | 0 | |
| - в рамках промежуточной аттестации: доля обучающихся, выполнивших 70% и более заданий:  65% и более | | 20 | | один раз в семестр | | |
|  | | |  | | | | 50% - 64% | | 5 | | один раз в год | | |
| менее 50% | | 0 | |
| - в ходе внешнего мониторинга: результативность ВПР | | 15 | |
| результативность ГИА, демонстрационного экзамена | | 20 | |
| 1.2 | | | Сохранность контингента (для кураторов групп) | | | | 96%- 1 00% | | 15 | | один раз в семестр | | |
| 0%-95% | | 0 | |
| 1.3 | | | Результативность работы ВР (для кураторов) по направлениям | | | | профилактическая работа (в.т.ч.: социальный паспорт, социально­психологическое тестирование, и др.) | | 10 | | один раз в  месяц | | |
| социализация обучающихся (в т.ч. вовлечение обучающихся в мероприятия плана ВР) | | 10 | |
| 1.4 | | | Индивидуальная работа с семьями обучающихся (для кураторов групп) | | | | наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента. | | 10 | | один раз в семестр | | |
| 1.5 | | | Результативность трансляции профессионального опыта (открытые уроки, мастер классы, выступления на конференциях, семинарах, публикации, методических объединениях; участие в профессиональных конкурсах. | | | | Выступление на конференции, семинаре, методическом объединении, участие в профессиональном конкурсе определенного уровня наличие публикаций: международного, всероссийского, межрегионального уровня | | 15 | | один раз в  семестр | | |
| 1.6 | | | Результативность участия обучающихся в научно­практических 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 | | 50 | | один раз в  семестр | | |
| участников | | 20 | |
| за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня: подготовка победителей | | 15 | |
| подготовка призеров | | 10 | |
| участников | | 5 | |
| 1.7 | | | Выявление и сопровождение одаренных и талантливых обучающихся | | | | за мероприятие уровня учреждения: подготовка победителей, призеров | | 1 0 | | один раз в  семестр | | |
| участников | | 5 | |
| 1.8 | | | Результативность участия в работе экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок, проектах разного уровня | | | | участие в рабочих группах учреждения | | 5 | | один раз в семестр | | |
| 1.9 | | | Участие в проведении работы по профессиональной оринтации | | | | посещение 1-3 СОШ | | 10% | | один раз в семестр | | |
| 1.10 | | | Организация и проведение внеурояных  мероприятий (кружковая деятельность | | | | охват обучающихся 75 и более  участие в мероприятиях  подготовка призеров | | 50%  20%  30% | | один раз в семестр | | |
| 1.11 | | | Эффективность трудовой деятельности | | | | Назначается при:  - выполнение индивидуального плана работы;  -своевременного предоставления запрашиваемой информации;  - правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации | | 20%  10% | | один раз в  месяц | | |
| .2**. Мастер производственного обучения до 400**  Мастер производственного обучения  до 400 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся: | | | | - в рамках текущей успеваемости: абсолютная успеваемость обучающихся: 98% и более  0%-97% | | | | | 20  0 | | один раз в  семестр |
| - в рамках промежуточной аттестации: доля обучающихся, выполнивших 70% и более заданий:  65% и более | | | | | 15 | | один раз в семестр |
| 50% - 64% | | | | | 5 | |
| менее 50% | | | | | 0 | |
| результативность ГИА, демонстрационного экзамена | | | | | 15 | | один раз в год |
| 2.2 | | Сохранность контингента (для кураторов групп) | | | | 96%- 1 00% | | | | | 15 | | один раз в семестр |
| 0%-95% | | | | | 0 | |
| 2.3 | | Результативность работы ВР (для кураторов) по направлениям | | | | профилактическая работа (в.т.ч.: социальный паспорт, социально­психологическое тестирование, и др.) | | | | | 5 | | один раз в месяц |
| социализация обучающихся (в т.ч. вовлечение обучающихся в мероприятия плана ВР) | | | | | 10 | |
| 2.4 | | Индивидуальная работа с семьями обучающихся (для кураторов групп) | | | | наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, содействующее положительной динамике в успеваемости и посещаемости обучающихся, сохранности контингента. | | | | | 10 | | один раз в семестр |
| 2.5 | | | 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 | | | | 50 | | один раз в  семестр |
| участников | | | | 20 | |
| за мероприятие межрегионального, областного, городского уровня: подготовка победителей | | | | 20 | |
| подготовка призеров | | | | 15 | |
| участников | | | | 5 | |
| 2.6 | | | Выявление и сопровождение одаренных и талантливых обучающихся | | | | за мероприятие уровня учреждения: подготовка победителей, призеров | | | | 1 0 | | один раз в  семестр |
| участников | | | | 5 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.7 | 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 | 30 | один раз в  семестр |
| областного, городского | 20 |
| участие в конкурсах и проектах по оснащению мастерских | 30 |
| 2.8 | Руководство трудовым и профессиональным воспитанием обучающихся,  профориентационная работа | уровень колледжа | 15 | один раз в  месяц |
| сторонних организаций | 15 |
| 2.9 | Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности | доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников учебной группы: | 60 | один раз  в год |
| 70% и более | 40 |
| 50%-69% | 10 |
| 2.10 | Эффективность трудовой деятельности | назначается при: | 10  10  10 | один раз в  месяц |
| выполнении индивидуального плана работы, в том числе др. работ; |
| своевременного предоставления запрашиваемой информации; |
| правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и документации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | **Педагог-психолог,** | | до 300 |  |
| 3.1 | Организация и проведение профориентационных и других социально-значимых мероприятий для обучающихся | за эффективно проведенное мероприятие | 20 | один раз в  месяц |
| 3.2 | Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное время в творческой, общественно - полезной и другой деятельности | 50% и более | 30 | один раз в  месяц |
| от 20% до 49% | 20 |
| менее 20% | 0 |
| 3.3 | Реализация социокультурных проектов | наличие реализуемых проектов: международного, всероссийского, регионального уровня | 15 | один раз в месяц |
| уровня района, учреждения | 10 |
| 3.4 | 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. | 15 | один раз в  месяц |
| 3.5 | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях,  конкурсах, семинарах и др. | за эффективно проведенное мероприятие | 15 | один раз в  месяц |
| 3.6 | Проведение психологической, профориентационной диагностики, анкетирования, тестирования по вопросам организации учебно­воспитательного процесса | за проведенное мероприятие по результатам предоставленных аналитических материалов | 15 | один раз в  месяц |
| 3.7 | Методическое сопровождение мероприятий | за оформленный соответствующим образом регламент проведенного мероприятия, сценарный план и т.п. | 30 | один раз в  месяц |
| разработка методического сопровождения мероприятия | 20 |
| 3.8 | Информационно-просветительная  деятельность | сопровождение открытых мероприятий | 10 | один раз в  месяц |
| подготовка и размещение пресс-релизов, информационных материалов на сайте, стендах учреждения | 10 |
| 3.9 | Разработка и проведение тематических классных часов | за подготовку материала к классным часам при наличии отзыва куратора о проведенном мероприятии | 15 | один раз в  месяц |
| 3.10 | Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ | за эффективно проведенное мероприятие | 15 | один раз в  месяц |
| 3.11 | Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения | охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно - полезной деятельностью:  90% и более | 20 | один раз в  месяц |
| от 80% до 89% | 10 |
| менее 80% | 0 |
| результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся | 25 |
| снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся | 15 |
| 3.12 | Индивидуальная работа с семьями обучающихся | наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся | 20 | один раз в  месяц |
| 1.13 | Эффективность трудовой деятельности | назначается при:   * своевременного предоставления запрашиваемой информации; * выполнении индивидуального плана работы; * правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации;   отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30 | один раз в  месяц |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **Воспитатель** | | до 300 |  |
| 4.1 | Обеспечение психологического комфорта и безопасных условий для обучающихся, проживающих в общежитии | отсутствие обоснованных жалоб и неразрешенных конфликтных ситуаций со стороны обучающихся | 30 | один раз в  месяц |
| отсутствие травматизма и чрезвычайных происшествий среди обучающихся в общежитии | 30 | один раз в  месяц |
| своевременное информирование обучающихся по вопросам деятельности общежития | 30 | один раз в  месяц |
| эффективная организация психолого­педагогических условий проживания в общежитии | 30 | один раз в  месяц |
| 4.2 | Доля обучающихся от общего количества обучающихся, участвующих во внеурочное | 50% и более | 25 | один раз в  месяц |
| от 20% до 49% | 10 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | время в творческой, общественно - полезной и другой деятельности | менее 20% | 0 |  |
|  |
| 4.3 | Организация и проведение социально-значимых мероприятий | за эффективно проведенное мероприятие | 10 | один раз в  месяц |
| 4.4 | 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. | 30 | один раз в  месяц |
| 4.5 | Организация результативной работы по профилактике асоциального поведения | охват обучающихся «группы риска» во внеурочное время общественно - полезной деятельностью:  90%-100% | 20 | один раз в  месяц |
| от 80% до 89% | 10 |
| менее 80% | 0 |
| результативная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения, неуспешности обучения: отсутствие проявлений девиантного поведения обучающихся | 20 |
| снижение количества проявлений девиантного поведения обучающихся | 10 |
| 4.6 | Организация и проведение мероприятий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ | за эффективно проведенное мероприятие | 20 | один раз в  месяц |
| 4.7 | Индивидуальная работа с семьями обучающихся | наличие регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся | 15 | один раз в  месяц |
| 4.8 | Эффективность трудовой деятельности | назначается при:   * выполнении индивидуального плана работы, в том числе мероприятий культурно-массовых; * своевременном предоставлении запрашиваемой информации; * правильном ведении и своевременной сдачи отчетной и деловой документации; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30 | один раз в  месяц |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями 250%** | | | | |
| 5.1 | Организация воспитательной деятельности в образовательной организации по взаимодействию с детскими и молодежными общественными объединениями | Организация взаимодействия с детскими и молодежными общественными объединениями | 20% | один раз в  месяц |
| Организационно-педагогическое обеспечение проектирования и реализации  программ воспитания | 20% | один раз в  месяц |
| Организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности | 20% | один раз в  месяц |
|  |  | Оказание обучающимся педагогической поддержки в создании общественных объединений. | 20% | один раз в  месяц |
| 5.2 | Социально- педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации |
| Организация работы по направлениям внеурочной деятельности | 25% | один раз в  месяц |
| 5.3 | Воспитательная работа с группой обучающихся и библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации | Организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся | 25% | один раз в  месяц |
| Организационно-методическое обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся. | 25% | один раз в  месяц |
| Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса. | 25% | один раз в  месяц |
| Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры. | 30% | один раз в  месяц |
| 5.4 | Эффективность трудовой деятельности | Назначается при:  - выполнении индивидуального плана работы;  - своевременного предоставления запрашиваемой информации;  - правильного видения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации. | 20% | один раз в  месяц |
| - достижение качественных показателей. | 20% | один раз в  месяц |
| 5.5 | Участие в общественной жизни образовательного учреждения | - участие в социально-общественных объединениях и организациях учреждения,  в том числе, профсоюзах. | 10% | один раз в  месяц |

|  |
| --- |
| 6. . Методист до 320% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1 | Методическое обеспечение учебного процесса | ведение работы по формированию и пополнению учебно-методического фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учебными планами, программами и задачами учебной работы | до 25**%**  **до 10 %** | один раз в  квартал |
| качественная и эффективная работа методического отдела |
| 6.2 | Организация и проведение профориентационных мероприятий | За каждое мероприятие | **до 60%** | один раз в  месяц |
| 6.3 | Научная и  исследовательская работа | проведение тематических семинаров и секций, доведение до ИПР научной и методической , справочной литературы, оказание помощи в подготовке открытых мероприятий и участию в олимпиадах, конкурсах и. т.п. | до 20%  **до 20 %** | один раз в  месяц |
| оформление тематических выставок, организация исследовательской работы ИПР и студентов |
| 6.4 | Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых педагогическими работниками | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия | до 20% | один раз в  месяц |
| 6.5 | Совместная деятельность с педагогическими работниками по участию в мероприятиях, экспериментальной работе, семинарах**.** | за каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п.) | до 20% | один раз в  месяц |
| 6.6 | Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных  и практическихзанятий, проводимых педагогическимиработниками | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия | до 20% |  |
| за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия | до 10% | один раз в  месяц |
| 6.7 | Научно-методическая деятельность | за подготовку и выход публикации ИПР в реферированном журнале; | до 5%  до 5%  до 5 % | один раз в  месяц |
| за публикации в научном журнале; |
| за публикации в сборнике научных работ |
| 6.8 | Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агенты,  Социально-психологические центры и т.п.) | За каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы | до 60% | один раз в |
| 6.9 | Эффективность трудовой деятельности | назначается при:   * выполнении индивидуального плана работы; * своевременного предоставления запрашиваемой информации; * правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации | до 10%  до 10%  до 10% | один раз в  месяц |

Б Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Перечень показателей | Критерии оценки (значения показателей) | Размер\*  стимулиру  ющих выплат, % | Период  оценки |

|  |
| --- |
| 1. заместитель директора по учебно-производственной работе до 420 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Наличие положительной динамики результатов промежуточной аттестации | 30 | один раз в  месяц |
| 1.1 | Динамика образовательных результатов обучающихся | наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации, в т.ч. демонстрационного  экзамена | 15 | один раз в год |
|  |  | наличие положительной динамики результатов внешних мониторингов (ВПР и др.) | 15 | один раз в год |
| 1.2 | Сохранность контингента | 95% и более | 30 | один раз в |
| менее 95% | 0 | семестр |
|  |  | соответствие планового и фактического объёма государственной услуги | 30 |  |
| 1.3 | Выполнение целевых показателей государственного задания | своевременное ведение отчетной документации, мониторингов по выполнению целевых показателей государственного задания | 30 | один раз в  месяц |
|  | Выполнение учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям | 100% | 30 | один раз в  год |
|  | Выполнение учреждением контрольных цифр приема обучающихся по реализуемым специальностям и профессиям | 100% | 40 | один раз в  год |
| 1.4 | менее 100% | 0 |
| 1.5 | Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности | доля выпускников, трудоустроенных по полученной специальности от общего количества выпускников, в первый год выпуска:  80% и более | 20 | один раз в  семестр |
|  |  | 50%-79% | 10 |
| менее 50% | 0 |
| наличие положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации обучающихся | 15 |
| 1.6 | Организация участия обучающихся и работников колледжа в мероприятиях и проектах, проводимых  сторонними организациями | за эффективно проведенное мероприятие | 15 | один раз в  семестр |
| 1.7 | Создание условий для работы и профессионального роста работников колледжа | укомплектованность квалифицированными кадрами | 20 | один раз в  месяц |
| наличие системы профессионального развития сотрудников, в том числе повышение квалификации и прохождение аттестации | 15 |
| 1.8 | Качество профориентационной работы | наличие конкурса среди абитуриентов при поступлении на разные формы обучения и востребованность подготовки по программам колледжа | 10 | один раз в  месяц |
| наличие реализуемой модели профориентационного взаимодействия | 15 |
| 1.9 | Доля выпускников, получивших диплом со средним баллом 4,5-5 от общего количества выпускников | более 15% | 20 | один раз в  год |
| 5% - 15% | 15 |
| менее 5% | 0 |
| 1.10 | Доля выпускников, получивших по результатам итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» (от общего количества выпускников) | 50% и более | 15 | один раз в  год |
| 30% - 49% | 10 |
| менее 30% | 0 |
| 1.11 | Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году | готовность учебных и иных помещений к началу учебного года | 5 | один раз в  год |
| организационное обеспечение деятельности педагогического  коллектива к выполнению задач нового учебного года | 15 |
| 1.12 | Эффективность предоставляемых Учреждением услуг (работ) | организация инновационной деятельности,участие в конкурсах, грантах, программах, проектах и т.д. | 10 | один раз в  семестр |
| отсутствие замечаний по исполнению запросов и поручений министерства | 10 | один раз в  месяц |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.14 | Эффективность управленческой деятельности | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * своевременном исполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30 | один раз в  месяц |
| 2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе до 420%  до 320% | | | | |
| 2.1 | Организация участия в районных, областных, региональных, всероссийских праздниках, олимпиадах, конкурсах, ярмарках учебных мест, фестивалях, конференциях и иных творческих проектах, проводимых сторонними организациями | за каждое мероприятие | до 40 | один раз в |
| 2.2 | Развитие социального партнерства (предприятия отрасли, патриотические клубы, кадровые агентства, социально психологические центры и т.п.) | за каждый договор о социальном партнерстве и наличие плана совместной работы | до 30 | один раз в |
| 2.3 | Организация деятельности педагогических работников по участию в мероприятиях воспитательного характера | За каждый оформленный соответствующим образом документ (доклад, проект, педагогическая технология, сценарий проведенного мероприятия и т.п. | 59 | один раз в семестр |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4 | Посещение и анализ мероприятий, в т.ч. учебных и практических занятий, проводимых  педагогическими  работниками | за каждый оформленный анализ мероприятия с отметкой организатора мероприятия | до 30 | один раз в месяц |
| 2.5 | Подготовка и участие в конкурсах, смотрах и т.д. | за каждое мероприятие всероссийского уровня:   * подготовка участников * подготовка призеров * подготовка победителей   за каждое мероприятие областного уровня:   * подготовка участников * подготовка призеров * подготовка победителей   за каждое мероприятие уровня учреждения:   * подготовка участников * подготовка призеров * подготовка победителей | до 5%  до 10%  до 20%  до 5%  до 10%  до 20%  до 5%  до 10%  до 20% | один раз в семестр |
| 2.6 | Эффективность  управленческой  деятельности | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * своевременном исполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | до 10%  до 10%  до 10%  до 10%  до 10% | один раз в месяц |
| 3. | Заместитель директора по хозяйственной части | | до 420% |  |
| 3.1 | Своевременное и качественное выполнение планов, графиков работы учреждения | отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.2 | Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и  муниципальных нужд | отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения,  министерства | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.3 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов, руководства учреждения, министерства | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.4 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны груда | отсутствие замечаний и предписаний  контролирующих органов | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.5 | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону | отсутствие замечаний и предписаний  контролирующих органов, приемной комиссии учреждения, министерства | до 50% | ежегодно |
| 3.6 | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ согласно содержанию и технологии, предусмотренных в соответствующих нормах | отсутствие замечаний министерства и руководителя учреждения | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.7 | Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансово-хозяйственной деятельности | отсутствие нарушений | до 50% | один раз в  квартал |
| 3.8 | Эффективность  управленческой  деятельности | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное   предоставление отчетности и информации;   * правильном ведении деловой документации; * своевременном исполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности   и ответственности при  выполнении поставленных  задач | до 10%  до 10%  до 10%  до 10%  до 10%  до 20% | один раз в  месяц |
| 4. Главный бухгалтер до 420% | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Организация работы по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности | отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства | 60 | один раз в месяц |
| 4.2 | Своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, отсутствие штрафов, пени за несвоевременную оплату налогов, сборов | отсутствие задолженности | 60 | один раз в  месяц |
| 4.3 | Своевременный учет и исполнение договорных обязательств | отсутствие замечаний контролирующих органов и министерства | 40 | один раз в  месяц |
|  |  |  |  |  |
| 4.4 | Соблюдение сроков и порядка размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд | отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства | 40 | один раз в месяц |
| 4.5 | Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства РФ | отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок | 40 | один раз в  месяц |
| 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. | 60 |
| отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков платежей | 40 |
| 4.6 | Качество ведения бухгалтерского учета | отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов и министерства | 50 | один раз в  месяц |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.7 | 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; * своевременномисполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | 30 | один раз в  месяц |
| 5. | **Заведующий учебной частью** | | **до 300** |  |
| 5.1 | Создание условий для достижения обучающимися высоких показателей, стабильности и роста качества обучения | обеспечение высоких показателей абсолютной и качественной успеваемости обучающихся | 50 | один раз в  семестр |
| 5.2 | Сохранность контингента | 95% и более | 50 | один раз в семестр |
| менее 95% | 0 |
| 5.3 | Качественная разработка и оформление учебно­методической документации | отсутствие ошибок и замечаний при составлении графиков консультаций и промежуточной аттестации проверки отчетов преподавателей, проверке журналов теоретического и производственного обучения.. | 50 | один раз в месяц |
| 5.4 | Своевременное и качественное оформление документации по учебной деятельности | отсутствие ошибок и замечаний при составлении проектов приказов по обучающимся (прием, перевод, устаноавлении академ. задолженности, отчисление) ведомостей на оплату учебных часов (по факту) | 50 | один раз в  месяц |
| 5.5 | Качественная разработка и ведение учебно-планирующей документации | отсутствие ошибок и замечаний при расписания учебных занятий; расчет фактического выполнения педагогической нагрузки преподавателей за отчетный период | 40 | один раз в семестр |
| 5.6 | Качественная подготовка, регистрация и выдача документов государственного образца и документов на их списание | отсутствие ошибок и замечаний | 20 | один раз в год |
| 5.7 | Своевременное и качественное оказание консультативной помощи преподавателям, мастерам производственного обучения при заполнении плана- отчета преподавателей, мастеров производственного обучения, журналов теоретического и производственного обучения | своевременное устранение замечаний, содержащихся в актах проверки- отчетов, журналов теоретического, производственного обучения. | 30 | один раз в  месяц |
| 5.8 | Информационное обеспечение учебного процесса | размещение и обновление учебной документации на сайте учреждения, информационных стендах | 10 | один раз в  месяц |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Заведующий практикой | | до 250% |  |
| 6.1 | Работа по трудоустройству и закреплению выпускников в учреждениях и на предприятиях по выбранной специальности | доля выпускников, трудоустроенных по полученной профессии, от общего количества выпускников:  70% и более  50%-69%  менее 50 % | до 30**%**  до 20**%**  0% | один раз в  семестр |
| 6.2 | Организация и проведение профориентационных мероприятий | за каждое мероприятие | до 20**%** | один раз в  квартал |
| 6.3 | Размещение на сайте колледжа и специальных стендах информации о спросе и предложениях рынка труда, о состоянии в сфере занятости материалов об эффективных технологиях поиска работы | более 15%  5% - 15%  менее 5% | до 10**%**  до 50**%**  0% | один раз в  месяц |
| 6.4 | Достижение обучающимися высоких показателей, стабильность и рост качества обучения | абсолютная успеваемость обучающихся:  95% и более  менее 95 % | до 40**%**  0% | один раз в  семестр |
| качественная успеваемость обучающихся:  40% и более  20%-39%  менее 20 % | до 40**%**  до 20**%**  0% | один раз в  семестр |
| 6.5 | Сохранность контингента | 95% и более  менее 95% | до 50**%**  0% | один раз в  семестр |
| 6.6 | Заключение договоров о прохождении практического обучения по специальностям, договоров практического обучения с последующим трудоустройством | Доля обучающихся распределенных в организации для прохождения производственной практики:  95% и более  70% – 95%  Менее 70% | до 20**%**  до 15**%**  0% | один раз в  семестр |
| 6.7 | Организация и проведение внеурочных мероприятий по дисциплине (модулю, виду практики) | привлечение обучающихся к участию в мероприятиях (от общего количества обучающихся):   * 70% и более * 50%-69%; * менее 50% | до 20%  до 10%  0% | один раз в  квартал |
| 6.8 | Организация и проведение ярмарок вакансий, презентация профессий и предприятий, круглых столов, обучающих семинаров, анкетирование студентов и выпускников | привлечение обучающихся к участию в мероприятиях (от общего количества обучающихся):   * 70% и более * 50%-69%;   менее 50% | до 20%  до10%  0% | один раз в  кварталстр |
| 6.9 | Эффективность трудовой  деятельности | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * своевременном исполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | до 10%  до 10%  до 10%  до 10%  до 10% | один раз в  месяц |

**В. Специалисты и служащие**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Ведущий бухгалтер, бухгалтер** | | **до 400%** |  |
| 1.1 | Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности) | отсутствие ошибок и замечаний руководителя Учреждения и главного бухгалтера, результативность (достижение поставленных целей) | 60 | 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 | 80  0 |  |
| 1.3 | 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. | 90 | один раз в  месяц |
| отсутствие нарушений выполнения условий со отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера глашений, графиков платежей | 50 |
| 1.4 | Качество ведения бухгалтерского учета (по направлению деятельности | отсутствие ошибок и замечаний руководителя учреждения и главного бухгалтера | 60 | один раз в месяц |
| 1.5 | Эффективность трудовой деятельности | -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;   -отсутствие ошибок по операциям расчетов с контрагентами, санкционированию;  своевременное внесение данных в программу, 1С Предприятие;  количество своевременно сформированных и предоставленных в течение года Журналов операций по расчетам с контрагентами, прочим операциям. | 60 | один раз в месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Ведущий экономист до 400%** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | .Целевое и планомерное расходование финансовых средств (по направлению деятельности) | | | | Отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства | | 50% | | | один раз в  месяц |
| 2.2 | Размещение плана закупок, плана –графика, внесение изменений | | | | Своевременность, соблюдение установленных законодательством сроков, отсутствие замечаний | | 60% | | | один раз в месяц |
| 2.3 | Сбор и анализ информации от поставщиков, формирование НМЦК к закупкам, написание ООЗ, технических заданий и иной документации, необходимой для проведения закупки | | | | Своевременность, отсутствие замечаний | | 60% | | | один раз в  месяц |
| 2.4 | Осуществление процедуры закупки, выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и подготовка протоколов, заключение контрактов с победителями закупок | | | | Своевременность, отсутствие замечаний. | | 60% | | | один раз в  месяц |
| 2.5 | Обеспечение осуществления закупок; принятия обязательств (выставлять контракт договоров); выставлять документы исполнения (акт выполненных работ, счет-фактура, счет, товарная накладная | | | | Отсутствие нарушений, замечаний руководства учреждения, министерства | | 60% | | | один раз в  месяц |
| 2.6 | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ | | | | Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проверках и ревизиях финансовой деятельности, отсутствие нарушений условий 44-ФЗ | | 60% | | |  |
| 2.7 | Эффективность трудовой деятельности | | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;   степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | 50% | | |  |
| 3. | Специалист по кадрам | | | | | | до 300% | | |  |
| 3.1 | Качественное ведение документации и делопроизводства | | | | отсутствие ошибок и замечаний | | до 40**%** | | | один раз в  месяц |
| своевременность доведения входящей информации до адресатов | | до 30**%** | | | один раз в  месяц |
| 3.2 | Организация и выполнение работы по ведению воинского учета и бронирования в Учреждении среди работников | | | | полнота и своевременность работы в соответствии с законодательством о воинском учете | | до 30% | | | один раз в  месяц |
| 3.3 | Своевременное и качественное укомплектование учреждения квалификационными кадрами | | | | Высокий уровень укомплектованности учреждения педагогическими работниками:   * 100% * 90%-99% * менее 90% | | до40%  до30%  0% | | | один раз в  месяц |
| 3.4 | Обеспечение высокого уровня организации кадровой и правовой работы в учреждении | | | | Отсутствие нарушений и недостатков в кадровой работе, выявленных при проверках по соблюдению трудового законодательства. | | до 50% | | | один раз в  квартал |
| 3.5 | Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности | | | | качественное и своевременное внесение изменений в базы данных | | до 20% | | | один раз в  месяц |
| качественный прием и отправка информации по электронной  почте | | до 10% | | | один раз в  месяц |
| 3.6 | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ | | | | отсутствие нарушений по содержанию и срокам исполнения документов и  статистических отчетов | | 20 | | | один раз в  месяц |
| отсутствие нарушений выполнения условий соглашений, графиков | | 10 | | |
| 3.7 | Своевременная разработка документов по направлению деятельности, проектов приказов, инструкций | | | | наличие согласованных и подписанных  документов | | 10 | | | один раз в  месяц |
| 3.8 | Эффективность трудовой деятельности | | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных   задач | | 10 | | | один раз в  месяц |
| **4.** | **Ведущий юрисконсульт** | | | | | | **до 300** | |  | |
|  | Качественное и своевременное | | | | отсутствие ошибок и замечаний | | 20 | | один раз в  месяц | |
| 4.1 | юридическое сопровождение документации Учреждения | | | | своевременность доведения входящей информации до заинтересованных лиц | | 20 | | один раз в  месяц | |
| 4.2 | Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ | | | | отсутствие нарушений, выявленных при проведении плановых и внеплановых проверок | | 50 | | один раз в месяц | |
|  | Составление проектов договоров, позволяющих исключить или  максимально снизить возможные  риски | | | | 90% и более | | 40 | | один раз в  месяц | |
| 4.3 | менее 90% | | 0 | |
|  | Своевременный контроль за изменением действующего законодательства | | | | систематическое отслеживание изменений в действующем законодательстве | | 20 | |  | |
| 4.4 | своевременное обеспечение учреждения и специалистов нормативными правовыми актами, необходимыми для осуществления ими своих функциональных обязанностей | | 20 | | один раз в  месяц | |
| 4.5 | Оперативность выполняемой работы | | | | оформление документов в установленный срок | | 50 | | 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 | | 30 | | один раз в  месяц | |
| 5. | Инженер-программист (программист) | | | | | | до 270% | |  | |
| 5.1 | Обеспечение бесперебойной работы технических систем и оборудования, программного обеспечения системы допуска | | | | своевременное представление заявок на оборудование и запасные части, программное обеспечение | | до 50% | | один раз в  квартал | |
|  |  | | | | своевременное оформление технической документации по ремонту технических систем и оборудования | | до 50 | | один раз в  квартал | |
| своевременное выполнение работ по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации технических систем и оборудования | | до 50 | | один раз в  квартал | |
| 5.2 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны груда | | | | отсутствие замечаний | | до 50 | | один раз в  квартал | |
| 5.3 | Эффективность трудовой  деятельности | | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * своевременном исполнении контрольных функций; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | | до 20  до 10  до 10  до 20  до 10 | | один раз в  месяц | |
| 6. | Заведующий столовой, шеф-повар | | | | | | до 320% |  | | |
| 6.1 | Качественная организация бесперебойного питания обучающихся | | | соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд | | | до 60 | один раз в  квартал | | |
| соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд | | | до 60 | один раз в  квартал | | |
| 6.2 | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН | | | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов | | | до 70 | один раз в  квартал | | |
| 6.3 | | Эффективность трудовой деятельности | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * своевременном и достоверное предоставление отчетности и информации; * правильном ведении деловой документации; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; * соблюдение правил техники безопасности и трудовой дисциплины | | | до 30  до 30  до 30  до 10  до 10  до 20 | | один раз в  месяц | | |
| **7.** | | **Комендант** | | | | до 300 % | |  | | |
| 7.1 | | Создание благоприятных условий для обучающихся | обеспечение пропускного режима, организация соблюдения графика дежурств по зданию, общежитию; | | | до 40  до 30 | | один раз в  месяц | | |
| организация мероприятий по улучшению жилищно- бытового обслуживания проживающих в общежитии; | | |
| обеспечение бережного отношения обучающихся к имуществу учреждения, соблюдение чистоты в зданиях, жилых помещениях и помещениях общего пользования | | | до 10  до 10  до 10 | | один раз в  месяц | | |
| благоустройство здания, общежития, организация систематических генеральных уборок помещений | | |
| обеспечение своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении | | |
| 7.2 | | Обеспечение выполнения правил проживания в общежитии, требований пожарной и электробезопасности | отсутствие нарушений | | | до 30 | | один раз в  месяц | | |
| 7.3 | | Эффективность трудовой деятельности | назначается при:  - соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; | | | до 25 | | один раз в  месяц | | |
| - своевременном и достоверном предоставлении отчетности и информации, правильном ведении деловой документации; | | |
| - отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса | | |
| 7.4 | | Эффективность выполнения дополнительных обязанностей | - ведение контроля за качеством ремонта в общежитии; | | | до 10  до 10  до 5  до 5  до 5 | | один раз в  месяц | | |
| - оформление договоров на предоставление коммунальных и жилищных услуг; подготовка и проведение сверки с контрагентами; | | |
| -предоставление счетов, актов, снятие показаний; ежемесячные отчеты; осуществление контроля за посещением обучающимися занятий; | | |
| - осуществление контроля за поведением обучающихся в общежитии в свободное от учебных занятий время в отсутствие воспитателя; | | |
| - индивидуальная работа с обучающимися, родителями и социальными педагогами; | | |
| 7.5 | | Обеспечение сохранности  имущества колледжа | -отсутствие срывов (не прохождение, недостачи) годовой инвентаризации имущества; | | | **до 30** | | один раз в  месяц | | |
| - своевременная постановка на учет и списание основных средств и материалов. | | | **до 30 %** | |  | | |

Г. Рабочие

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Перечень показателей | | Критерии оценки (значения показателей) | | | | Размер\*  стимулирующих выплат, % | | Период  оценки | |
| 8. | | Водители | | | | | | до 460 % | |  | |
| 8.1 | | Обеспечение бесперебойной работы транспортного средства | | отсутствие дорожно-транспортных происшествий, поломок по вине водителя | | | | до 80% | | один раз в  квартал | |
| своевременное техническое обслуживание транспорта | | | | до 80% | | один раз в  квартал | |
| качественное проведение ремонта транспортного  средства | | | | до 80% | | один раз в  квартал | |
| 8.2 | | Рациональное использование материальных запасов | | экономный расход ГСМ, запасных частей | | | | до 80% | | один раз в  квартал | |
| 8.3 | | 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;   - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | до 50%  до 50%  до 20%  до 20% | | один раз в  месяц | |
| 9. | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик по ремонту оборудования 4 квалификационный разряд, слесарь-сантехник | | | | | | | | до 420% | |
| 9.1 | | Высокое качество выполнения ремонтных работ | | отсутствие замечаний | | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| 9.2 | | Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающее жизнедеятельность  учреждения | | проведение периодического  осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов | | | | до 50% | | 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 50% | | один раз в  месяц | |
| содержание в исправности и чистоте приспособлений и  инструмента. | | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| 9.3 | | Своевременная и качественная подготовка зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону | | отсутствие замечаний | | | | до 50% | | один раз в  квартал | |
| 9.4 | | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности | | отсутствие замечаний и предписаний | | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| 9.5 | | 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; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | до 20%  до 10%  до 20  до 20% | | один раз в  месяц | |
| 10. | | Уборщик служебных помещений, уборщик территории | | | | | | до 450% | |  | |
| 10.1 | | Обеспечение санитарно-технического состояния  помещения, территории, оборудования | | | | качественная уборка помещений и территории | | до 40% | | один раз в  месяц | |
| 10.2 | | Рациональное использование материальных запасов | | | | экономное расходование моющих средств, обеспечение сохранности инвентаря и своевременный ремонт оборудования и инвентаря | | до 50%  **до 40 %** | | один раз в  месяц | |
| обеспечение сохранности инвентаря, применение при уборке территории материальных запасов по сезону | |
| 10.3 | | Озеленение помещений и территории учреждения | | | | качественный уход за растениями | | до 50% | | один раз в  квартал | |
| 10.4 | | Участие в подготовке учреждения к новому учебному году, праздничным и другим значимым  мероприятиям | | | | качественное и  своевременное выполнение разовых поручений | | до 50% | | один раз в  квартал | |
| 10.5 | | Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ | | | | качественное и  своевременное выполнение разовых поручений | | до 40% | | один раз в  месяц | |
| 10.6 | | Обеспечение санитарного состояния для хранения и сушки уборочного инвентаря и спец.одежды | | | | Наличие маркировки на уборочном инвентаре, его безупречное содержание, уход и хранение | | до 40% | | один раз в  месяц | |
| 10.7 | | Эффективность трудовой деятельности | | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | до 50%  до 50%  до 40% | | один раз в  месяц | |
| 11. | | Гардеробщик | | | | | | до 230% | |  | |
| 11.1 | | Создание благоприятных условий для обучающихся | | | обеспечение бесперебойной работы гардероба | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| обеспечение сохранности имущества, сданного на хранение | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| содержание в чистоте и порядке помещения гардероба | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| 11.2 | | Эффективность трудовой  деятельности | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | до 30%  до 30%  до 20% | | один раз в  месяц | |
| 12. | | Повар IV разряда | | | | | | до 270% | |  | |
| 12.1 | | Качественная организация бесперебойного питания обучающихся | | | соблюдение технологии приготовления пищи, качество и разнообразие блюд | | | до 90% | | один раз в  месяц | |
| соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд | | | до 80% | | один раз в  месяц | |
| 12.2 | | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН | | | отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов | | | до 50% | | один раз в  квартал | |
| 12.3 | | 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;   степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |  | |  | |
| 6 | | Мойщик посуды | | | | | | до 340% | |  | |
| 13.1 | | Обеспечение условий для организации питания обучающихся | | | качественная и своевременная обработка посуды и инвентаря | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| качественная уборка пищеблока, обеденного зала и других помещений столовой | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| обеспечение первичной обработки продуктов питания | | | до 40% | | один раз в  месяц | |
| качественное проведение генеральных уборок | | | до 50% | | один раз в  месяц | |
| 13.2 | | Обеспечение требований Сан ПиНа, Роспотребнадзора | | | отсутствие нарушений | | | до 40% | | один раз в  квартал | |
| 14. | | Кладовщик, кастелянша и рабочие других специальностей | | | | | | до 310% | |  | |
| 14.1 | | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей | | | отсутствие нарушений | | | до 100% | | один раз в  месяц | |
| 14.2 | | Соблюдение норм, правил и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового  распорядка | | | отсутствие нарушений | | | до 100% | | один раз в  месяц | |
| 14.3 | | Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте | | | отсутствие нарушений | | | до 80% | | один раз в  месяц | |
| 14.4 | | Эффективность трудовой  деятельности | | | назначается при:   * соблюдении сроков выполнения приказов, поручений, распоряжений, заданий руководителя учреждения; * отсутствии обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; * степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | до 10%  до 10%  до 10% | | 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.

1. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности работнику Учреждения определяются решением специально созданной в Учреждении комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия).
2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.
3. В компетенцию 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. В состав Комиссии входят представители администрации (за исключением директора Учреждения), работников (по категориям персонала) и выборного профсоюзного (председатель первичной профсоюзной организации) органа работников Учреждения. Состав Комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения.

Организацию работы Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который избирается на первом заседании Комиссии.

4.7.4 Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в календарный месяц. На заседании комиссия:

* ведет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии;
* 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 комиссии;
* осуществляет подсчет процентов с отражением итоговых значений в протоколе.

1. Решение 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 комиссии.

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

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

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

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

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

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

1. 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.
2. Для обеспечения дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы или учебной (преподавательской)) работы устанавливается ежемесячная надбавка от занимаемого должностного оклада (оклада), ставки заработной платы в размере 8% - за I квалификационную категорию и в размере 16% - за высшую квалификационную категорию. Ежемесячная надбавка за первую и высшую квалификационную категорию является обязательной выплатой постоянного характера на срок действия присвоенной категории, которая рассчитывается с учетом объема их педагогической работы или учебной (преподавательской)) работы.
3. Порядок, размеры и условия назначения выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в Отраслевом тарифном соглашении, заместителю директора и главному бухгалтеру - в настоящем Положении в соответствии с [пунктами 4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=158499&dst=101546&field=134&date=24.01.2023) - [4.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=158499&dst=101662&field=134&date=24.01.2023) Отраслевого тарифного соглашения.

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

1. Премии по итогам календарного периода (по итогам года) работнику Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника. При премировании учитываются:

Размер премии работнику определяет директор Учреждения на основании предложений комиссии.

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

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

Директор Учреждения вправе выносить предложения на 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. Выплата премии за выполнение важных и особо важных заданий производится без учета фактического отработанного времени в отчетном периоде. Степень важности выполняемых заданий определяется руководителем учреждения и доводится до конкретного исполнителя. Премии за выполнение важных и особо важных заданий выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения соответствующего задания с целью их поощрения за оперативность т качественный результат труда. Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Премирование осуществляется за счет средств и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.:

Условия премирования за выполнение важных и особо важных заданий:

* личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на колледж;
* степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
* оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;
* соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
* личный вклад работника в повышение эффективности проводимых мероприятий, выполняемых работ;
* увеличение интенсивности труда, достижение количественных и качественных показателей;
* качество исполнения работником обязанностей, возложенных на него должностным регламентом;
* инициатива и деловой подход при выполнении установленных должностным регламентом обязанностей;
* использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
* работником достигнут положительный результат выполнения поставленной перед ним задачи либо ответственного поручения;
* за образцовое выполнение государственного задания;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
* по итогом работы:

за месяц;

за квартал;

за полугодие;

за девять месяцев.

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

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

1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, установленной Отраслевым тарифным соглашением.
2. Условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю директора и главному бухгалтеру осуществляются в соответствии с настоящим Положением.
3. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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