

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД



«Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: agrocolledg.ogni@yandex.ru

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета колледжа

Протокол № 3
от «31» августа 2021 г.

Утверждаю

Директор

ГБПОУ РД «Аграрный колледж»
г. Дагестанские Огни
Султанманова М.М.

от «31» августа 2021 г.



Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

г. Дагестанские Огни

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников колледжа в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы выплат стимулирующего характера инженерно-педагогическому коллективу и устанавливает:

- порядок формирования стимулирующего фонда;
- виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления;
- порядок организации и деятельности Комиссии по установлению стимулирующих выплат;
- порядок определения размера выплат стимулирующего характера;
- условия начисления, прекращения стимулирующих выплат

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения «Об оплате труда государственного профессионального бюджетного образовательного учреждения «Аграрный колледж» и Положения о премировании работников ГБПОУ «Аграрный колледж».

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда ИПК колледжа в части фонда стимулирующих выплат ГБПОУ «Аграрный колледж»;

1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании (конференции) работников ГБПОУ «АК» и утверждается директором.

1.6. Все вопросы, связанные с оплатой труда ИПК «АК», не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ, и других нормативных актов МОН РД.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в колледже, выслугу лет;
- выплаты с использованием повышающих коэффициентов;
- выплаты молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности, повышении своей квалификации, продолжительной работе в колледже и т.п. Стимулирующие доплаты персонализированы и выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям. Размеры стимулирующих доплат и надбавок периодически изменяются в зависимости от качества труда работника и фонда оплаты труда колледжа.

2.3. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов - в течение года или до снятия взыскания.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются для каждой категории работников учреждения по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками на основании результатов их деятельности за месяц, квартал, полугодие/семестр.

В соответствии с показателями качества и результатов работы стимулирующая надбавка к должностному окладу (ставке) устанавливается:

- заместителям директора, главному бухгалтеру - по решению директора на основании их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения;

- заведующим отделения - по представлению заместителя директора, на основании их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения;

- штатным преподавателям и другим педагогическим работникам - по представлению заместителей директора по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе, по информатизации образовательного процесса и методической службы;

- работникам структурных подразделений и служб - по представлению руководителей структурных подразделений и служб, с учетом их результатов работы, оценки эффективности работы образовательного учреждения.

2.5. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, за которые устанавливаются стимулирующие выплаты работникам, определяется директором, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора, либо дополнительным трудовым соглашением.

2.6. Установление стимулирующих выплат работникам колледжа (из средств стимулирующего фонда) производится Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия), образованной в колледже, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации, либо избранным на общем собрании (Конференции) работников колледжа.

2.7. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников колледжа разрабатывается индивидуальный Оценочный лист сотрудника (справка-отчет).

2.8. Работники колледжа в установленный срок представляют Оценочный лист сотрудника по самоанализу своей деятельности руководителям структурных подразделений в соответствии с утвержденными критериями. Далее руководители в установленный срок предоставляют Комиссии листы самоанализа, которая в недельный срок определяет и предоставляет для утверждения директору предложение (протокол) по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника.

2.9. На основании предложений Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда директор в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, оценки эффективности работы колледжа устанавливает выплаты стимулирующего характера для каждого работника.

3. Организация и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат

3.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с целью подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности, учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы сотрудников колледжа назначается приказом директора.

3.2 Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат является общественным органом колледжа. Работу комиссии возглавляет Председатель. Председателем Комиссии, как правило, является один из заместителей директора колледжа.

В состав Комиссии входят главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений, инспектор по кадрам. Участие в ней представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа колледжа является обязательным. Состав и сроки действия Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников колледжа на основании поданных в комиссию служебных записок руководителей структурных

подразделений с персональной оценкой деятельности своих подчиненных сотрудников и работников;

- оформление протокола, согласование его с бухгалтерией для расчета размера и согласования выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;

- представление протокола с докладной запиской директору колледжа.

3.4. Порядок работы Комиссии:

- заседания Комиссии и протоколируются;

- заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии;

- решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса;

- Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в Комиссию;

- Комиссия анализирует Оценочный лист сотрудника с указанием процентной надбавки. Оценочный лист визируют все члены Комиссии;

- произведенный Комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается Председателем;

- на основании протокола Председатель Комиссии подает докладную записку на имя директора колледжа, которая является основанием для приказа о начислении стимулирующих выплат;

- о решениях, принятых Комиссией, информируются все сотрудники колледжа в части их касающейся;

- докладная записка направляется директору колледжа не позднее чем в трехдневный срок со дня подписания протокола;

- на основании докладной записки, директор колледжа издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам текущего периода. Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

3.5. Порядок работы конфликтной Комиссии:

- основанием для подачи заявления может быть несогласие с распределением суммы стимулирующей надбавки, а также технические ошибки, допущенные при подсчете;

- директор колледжа, после рассмотрения заявления сотрудника, в течение трех рабочих дней, после подачи заявления инициирует повторное заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности;

- Комиссия рассматривает обоснованность претензий работника и проводит проверку начисления суммы стимулирующей надбавки. В случае установления факта нарушения норм настоящего Положения, или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

- Комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников колледжа, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в Комиссию;

- произведенный Комиссией повторный расчет суммы стимулирующей надбавки оформляется протоколом, который подписывается Председателем и данным сотрудником;

- на основании протокола Председатель Комиссии подает докладную записку на имя директора колледжа, которая является основанием для перерасчета стимулирующих выплат данному сотруднику;

- докладная записка направляется директору колледжа в срок, достаточный для ее рассмотрения и принятия решения в установленном порядке;

- на основании докладной записки, директор колледжа издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера данному сотруднику.

3.6. Председатель Комиссии несет всю полноту ответственности за установление стимулирующих надбавок и целевое использование выделенных средств. В случае

обнаружения нецелевого использования выделенных средств, сумма, выплаченная не по прямому назначению, подлежит возмещению.

4. Условия начисления, прекращения стимулирующих выплат.

4.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат сотрудникам колледжа являются:

- высокий уровень исполнительской дисциплины, образцовое выполнение функциональных обязанностей;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время пребывания в образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника колледжа;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.2. Условиями для снижения или прекращения стимулирующих выплат ИПК колледжа являются:

- нарушение Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушение статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
- невыполнение условий безопасности образовательного процесса;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников колледжа, отказ от повышения профессионального уровня;
- наличие больничного листа, 7 и более дней, на основании дат, указанных в нем;
- нарушение исполнительской дисциплины и режима работы;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей;
- дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, и не снятое в отчетном периоде;
- невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- не соблюдение санитарно-эпидемиологических рекомендаций;
- отсутствие необходимого количества средств в фонде стимулирования.

4.3. Стимулирующие (премиальные) выплаты вновь принятым сотрудникам с испытательным сроком могут назначаться по решению директора до окончания испытательного периода.

4.4. Все виды выплат и надбавок, в том числе определяемые тарификацией или штатным расписанием, могут быть отменены или уменьшены приказом директора в случае нерегулярного поступления финансирования или поступления его в уменьшенном объеме.

5. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

5.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются сотрудникам колледжа с учетом показателей (критериев) стимулирования позволяющим оценить результаты их труда, степень возложенной ответственности и дополнительный объем работ, за работу и достижение результатов, обеспечивающих успешную реализацию стратегии развития колледжа. Критерии оценки результативности труда ИПК колледжа устанавливаются отдельно для каждой категории работников на основе занимаемых ими должностей в соответствии с настоящим Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГБПОУ «Аграрный колледж» (Приложение).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам: за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий инновационных и авторских программ в образовании; за внедрение и использование новых технических средств в учебном процессе; за подготовку призеров олимпиад в конкурсах; за кураторство

студенческой группой; за особые заслуги работника и подразделения в достижении высоких результатов деятельности, повышении авторитета и имиджа колледжа; за авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности; за высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ; за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа; за выполнение сверхплановых заданий по поручению директора; за высокое педагогическое мастерство, научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов; за значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания; за активное участие в практической подготовке студентов; за проведенные научные исследования по актуальным проблемам среднего профессионального образования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов, за разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям; за высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров; за развитие международного сотрудничества; за основные результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины; за инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в педагогической деятельности; повышение квалификации, участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.; за привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности колледжа (поощрение предпринимательской инициативы); высокое профессиональное мастерство, выполнение заданий особой сложности и важности, при достижении высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом.

Выплаты производятся работникам по итогам мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутри учрежденческого контроля и включают в себя выплаты по результатам труда: по повышению качества обучения; созданию благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса; профессионального роста в соответствии с Критериями оценки качества.

Данные выплаты производятся на основании анализа Оценочного листа сотрудника решением Комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Выплаты устанавливаются в абсолютном размере на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в индивидуальном порядке.

Размер выплат определяется Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и утверждается директором колледжа.

5.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в виде единовременных выплат и осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы (Приложение № 3) Положения «Об оплате труда областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Аграрный колледж» при условии: соблюдения установленных сроков выполнения работ; стабильности и росте качества работы; положительной оценки работы; качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа.

№ п/п	Критерии	Описание показателей к критерию	Размер выплаты (в процентах и баллах)
1.	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.	Поощрение Президента РФ, Правительства РФ, присвоение почетных званий РФ, награждение знаками отличия РФ, орденами и	до 20%

		медалями РФ. Награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ. Почетное звание РД	5 8%
2.	Качество подготовки студентов и выпускников	Доля студентов, получивших «4» и «5» по результатам промежуточной, итоговой аттестации за учебный год более 22 % Доля выпускников, получивших дипломы с отличием – более 5%. Доля студентов, отчисленных по неуважительной причине за учебный год менее 3%. Выполнение курсовых проектов, получивших реальные практические результаты. Положительная оценка со стороны работодателей, родителей (наличие положительных отзывов и благодарственных писем) Создание электронных пособий, учебников, имеющих положительные внешние рецензии, авторских программ.	до 16 до 16 до 16 до 16 до 16 до 16
3.	Качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа.	Проведение открытого мероприятия (урока, классного часа) на высоком методическом уровне. Подготовка комплектов заданий для олимпиад, конкурсов. Подготовка и проведение олимпиад и конкурсов в колледже.	до 16 до 16 до 0,56
4.	Выполнение контрольных цифр приема	100%	до 16
5.	Участие студентов и работников в олимпиадах, конкурсах, выставках, спартакиадах, конференциях и других мероприятиях.	Внутриколледжного уровня Республиканского уровня Межрегионального Всероссийского	до 0,36 до 0,56 до 0,86 до 1,06

		Международного	до 1,56
6.	Организация мероприятий на базе колледжа.	Внутриколледжного уровня Республиканского уровня Межрегионального уровня Всероссийского уровня	до 0,56 до 0,86 до 1,06 до 1,26
7.	Ведение Паспорта здоровья студентов очной формы обучения.	Не менее чем у 75% студентов.	до 16
8.	Организация инновационной деятельности.	Наличие официально утвержденных опытно-экспериментальных и творческих групп.	до 0,56
9.	Организация внеаудиторной работы со студентами.	Совместные выходы в театр, походы, просмотр кинофильмов, посещение выставок и других мероприятий.	до 0,56
10.	Участие в Программе по снижению напряженности на рынке труда Республики Дагестан в течении года	Организация опережающего обучения и обучение безработных граждан (более 15 чел). Организация стажировки выпускников.	до 0,56 до 0,56
11.	Доля выпускников очной формы обучения, трудоустроенных по полученной профессии от общего количества трудоустроенных на предприятии	Более 60%	до 16
12.	Общий показатель трудоустройства выпускников очной формы обучения (с учетом РА, обучения в ВУЗах, находящихся в декретном отпуске по уходу за ребенком)	100%	до 16
13.	Личное выступление на конференциях, семинарах, советах, педагог. чтениях и др.	Подготовка презентации.	до 0,56
14.	Качество предоставления отчетной документации и отчетности	Соблюдение сроков предоставления и достоверность.	до 16

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производятся на основании служебной записки заместителя директора, руководителя структурного подразделения с учетом конкретизацию достигнутых результатов. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании приказа директора колледжа, в котором указывается размер выплаты.

5.3. При установлении стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ учитываются: выполнение плана приёма;

сохранность контингента студентов; исполнительская дисциплина и качественное исполнение работником должностных обязанностей; инициатива, творчество, результативность; применение в работе современных форм и методов организации труда; своевременное и качественное представление отчетности; состояние документации; исправность оборудования; соблюдение норм деловой этики, культура обслуживания.

5.4. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в колледже могут устанавливаться тем сотрудникам с целью создания стимула для долговременной стабильной работы в колледже, в которых остро нуждается колледж.

Непрерывный стаж работы устанавливается по записям в трудовой книжке. Время нахождения на воинской службе по призыву, а также в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком не включается в непрерывный стаж работы в колледже.

В случае возвращения на работу в колледж, отсчет непрерывного стажа начинается с даты повторного приема на работу вне зависимости от причины предшествующего увольнения.

5.5. Стимулирующие выплаты с использованием повышающих коэффициентов.

Персональный коэффициент устанавливается конкретному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Персональный коэффициент устанавливается на определенный период, но не более одного года.

Коэффициент за квалификационную категорию – устанавливается за наличие:

- первой квалификационной категории – **16.**

- высшей квалификационной категории – **26.**

Коэффициент за наличие звания, ученой степени:

- кандидат наук, звание «Заслуженный (Народный) учитель РФ», «Почетный работник СПО» – **20%**, «Заслуженный учитель РД» – **8%.**

- ученой степени доктора наук – **25%.**

5.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются выпускникам высших учебных заведений, пришедшим на педагогическую работу и не имеющим опыта педагогической работы и специалистам предприятий, организаций, учреждений, перешедших на педагогическую работу. Выплаты осуществляются в течение двух учебных лет работы до аттестации) ежемесячно в размере, установленных правительством РД.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы производятся в соответствии с Положением о премировании работников ГБПОУ «Аграрный колледж». При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются показатели, позволяющие оценить результат труда: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения; достижение высоких результатов в работе за соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в инновационной деятельности; премии к дате, праздничным дням.

Стимулирующая надбавка по итогам работы может быть выплачена отдельному сотруднику по результатам работы в зависимости от личного вклада каждого работника в выполнение основных показателей.

Выплаты производятся на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению.

Премии выплачиваются только штатным работникам и производятся по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Премии работникам колледжа устанавливаются и выплачиваются по итогам месяца, квартала, семестра, учебного года и максимальными размерами не ограничиваются. Размер выплат утверждается приказом директора колледжа.

5.8. Выплата материальной помощи работникам колледжа.

Материальная помощь сотрудникам колледжа на основании ст. 32 Закона РФ «Об образовании» может выплачиваться при наличии финансовых средств, с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях. Работникам может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети);
- проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения;
- в случаях пожара, гибели имущества;
- в иных особых случаях.

В исключительных случаях по решению директора Колледжа может быть оказана материальная помощь в размере не более установленной правительством РФ минимальной ставки заработной платы.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного личного заявления работника по приказу директора Колледжа.

6. Заключение

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера колледжа.

Показатели и критерии для установления стимулирующих выплат работникам колледжа

№ п/п	Категория работников	Критерии установления стимулирующей выплаты	Размер выплаты в баллах
1.1.	Административно-управленческий персонал	За участие в реализации программ дополнительного образования	до 26
1.2.		За качественную и высокоорганизованную работу в комиссиях по закупке товаров, услуг методами запроса ценовых котировок и аукционов: - председателю - секретарю	до 36 до 26
1.3.		За проведение (участие) организационно-массовых и методических мероприятий в колледже, других образовательных учреждениях по поручению администрации, по плану колледжа	до 36
1.4.		За своевременное и качественное пополнение новостной страницы сайта и активную информационную работу: 1 раз в месяц на сайте колледжа; 1 раз в месяц в городской газете; 1 раз в год в республиканской газете 1 раз в месяц радио (телевидение)	1,56 26 36 36
1.5.		За проведение экспериментальной и научно-исследовательской работы по программе, утверждённой советом колледжа (научно-методическим советом)	до 56
1.6.		За обучение в аспирантуре, докторантуре (при предоставлении подтверждающих документов)	до 36
1.7.		За сдачу кандидатского экзамена (по итогам сдачи) при предоставлении подтверждающих документов	до 16
1.8.		За обучение в группах соискателей учёной степени (при предоставлении подтверждающих документов и письменного отчета в конце семестра)	до 26
1.9.		За доклады на конференциях, чтениях, симпозиумах, конгрессах: - городских; - республиканских; - российских; - международных	- до 1,56 - до 2,56 - до 36 - до 56
1.10.		За написание научно-исследовательской работы (тезисы,	В

		статья в журнале, в научном сборнике, и т.п. – при условии представления опубликованной статьи – сборника, журнала и ксерокопии статьи (тезисов) при публикации в журналах и научных сборниках вне колледжа)	общероссийских журналов и сборниках – до 5б за статью, до 2б - тезисы; в республиканских журналах и сборниках – до 3б - за статью, до 1,5б - за тезисы; в сборнике колледжа – до 1б за статью, до 0,5б - за тезисы
1.11.		За написание и публикацию монографии по теме исследования, рекомендованной педагогическим или методическим советом колледжа (при представлении в библиотеку колледжа не менее 5 экз.)	объем: - до 10 п.л. – до 2,5б, - от 10 до 15 п.л. – до 3,5б, - более 15 п.л. – до 5б
2.1.	Главный бухгалтер	Качественное и своевременное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	до 6б
2.2.		Качественное и своевременное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	до 5б
2.3.		Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов,	до 5б
2.4.		Внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета и инновационных программ	до 3б
2.5.		Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой дисциплины, сметы доходов и расходов	до 6б
2.6.		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 5б
3.1.	Бухгалтер	Качественная и своевременная обработка первичных документов	до 5б
3.2.		Своевременное списание материальных ценностей, пришедших в негодность и утилизация	до 4б
3.3.		Качественный и своевременный контроль остатков продуктов питания на пищеблоке и складе	до 3б

3.4.		Качественный контроль за своевременным поступлением внебюджетных средств	до 36
4.1.	Заместитель директора	За качество подготовки локальных актов, отчетной документации, документов по плану колледжа и поручению директора	до 76
4.2.		За обмен опытом работы и консультации по вопросам организации учебной, учебно-производственной, воспитательной, научно-методической работы на заседаниях различных уровней	- города – до 36 - Республики – до 46, - меж.региональный – до 56, - России – до 76
5.1.	Заместитель директора по учебной работе	За рост качества знаний студентов по сравнению с предыдущим периодом	до 56
5.2.		За открытие новой специальности (при условии качественной подготовки документов по лицензированию, учебно-методической документации)	до 106
5.3.		За высокие результаты Государственной (итоговой) Аттестации выпускников колледжа (по справкам председателей ГАК, при отсутствии неудовлетворительных оценок и положительной динамике качества знаний по сравнению с прошлым годом).	до 56
5.4.		За участие студентов в учебных олимпиадах, победу студентов в олимпиадах всех уровней	до 26
5.5.		За выполнение профильной стажировки преподавателями колледжа	до 26
6.1.	Руководитель методической службы (методист), заведующий методическим кабинетом	За качество организации научно-исследовательской и методической работы (по итогам проведения студенческих научных конференций, круглых столов по теме года)	до 36
6.2.		За выполнение графика прохождения повышения квалификации педагогическим персоналом	до 26
6.3.		За наличие научных публикаций работников колледжа и студентов (статей, тезисов, монографий – при условии	до 26

		представления оригинала или ксерокопии)	
6.4.		За участие студентов и педагогов - участников научных конференций, чтений, выступивших с докладами	до 26
6.5.		За качественную подготовку к процедуре аттестации педагогических работников	до 56
6.6.		За участие студентов, педагогов в конкурсах научных работ, проектов вне колледжа, в конкурсах на получение грантов	до 26
6.7.		За разработку методических пособий, рекомендаций, создание и руководство временных творческих групп преподавателей для внедрения инновационной научно-методической деятельности	до 56
7.1.	Заместитель директора по воспитательной работе	За подготовку и участие в конкурсах, фестивалях студентов, руководителей кружков, кураторов, классных руководителей на различных уровнях	до 56
7.2.		За разработку и успешную реализацию воспитательных программ при условии их утверждения	до 36
7.3.		За качество организации воспитательной работы с обучающимися и студентами	до 56
8.1.	Руководитель хозяйственной службы Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Качественный уровень организации соблюдения СанПиНов, осуществление качественного контроля за работой технического персонала колледжа	до 36
8.2.		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безаварийной работы объектов колледжа	до 36
8.3.		За своевременную организацию списания материальных ценностей	до 36
8.4.		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 106
8.5.		Высокий уровень организации и контроля за качественным проведением ремонтных работ	до 36
8.6.		За своевременную подготовку колледжа к новому учебному году	до 106
8.7.		Качественная организация работ при замене временно отсутствующих работников	до 26
8.8.		Участие в выполнении особо важных работ	до 106
8.9.		Качественное и оперативное выполнение заявок структурных подразделений колледжа	до 56
8.10.		За сохранность материально-технической базы колледжа, оборудования и предметов длительного пользования, вверенного имущества	до 36

8.11.		За качество подготовки локальных актов, отчетной документации, документов по плану колледжа и поручению директора	до 7б
8.12.		Руководство и контроль за качественной уборкой территорий и площадей, прилегающих к колледжу (общежитию).	до 3б
9.1.	Преподаватель	За распространение, внедрение опыта работы и консультации по вопросам организации учебной, учебно-производственной, воспитательной, научно-методической работы на заседаниях: учебно-методических объединений и методических советах колледжа	- республиканских - до 5б - городских - до 3б - колледжа - до 2б
9.2.		За проведение открытых занятий в колледже, других образовательных учреждениях по поручению администрации, по плану колледжа (ЦМК)	на уровне ЦМК - до 1,5б, колледжа - до 3б, в других ОУ - до 5б
9.3.		За руководство творческими группами педагогов, созданных для решения конкретных задач	до 3б
9.4.		За работу с организаторами по проведению ЕГЭ в школах города, участке; организации сдачи ЕГЭ абитуриентами	до 2б
9.5.		За своевременное и качественное представление материалов для новостной страницы сайта колледжа и активную информационную работу	до 1,5б
9.6.		За руководство деятельностью молодых педагогов, наставничество (при условии представления плана работы и отчёта)	до 2,5б
9.7.		За участие в творческих мероприятиях (по плану колледжа, заданию администрации)	На уровне колледжа - до 0,5б, на уровне города - до 1б, республики - до 2б, России - до 3б, на международном уровне - до 5б
9.8.		За рецензирование рабочих и авторских программ, пособий, методических разработок.	до 2б
9.9.		За работу в экспертном совете.	до 5б
9.10.		За выступления на конференциях, чтениях, симпозиумах, конгрессах: - городских;	- до 1,5б,

	- республиканских; - российских; - международных	- до 2,5б, - до 3б, - до 5б
9.11.	За обучение в аспирантуре, докторантуре (при предоставлении подтверждающих документов и письменного отчета в конце семестра)	до 2б
9.12.	За обучение в группах соискателей учёной степени (при предоставлении подтверждающих документов и письменного отчета в конце семестра)	до 1б
9.13.	За сдачу кандидатского экзамена (по итогам сдачи) при предоставлении подтверждающих документов	до 1б
9.14.	За написание научно-исследовательской работы (тезисы, статья в журнале, в научном сборнике, и т.п. – при условии представления опубликованной статьи – сборника, журнала и ксерокопии статьи (тезисов) при публикации в журналах и научных сборниках вне колледжа)	В международных сборниках – до 10б за статью; в общероссийских журналах и сборниках – до 5б за статью, до 3б - тезисы; в республиканских журналах и сборниках – до 3б - за статью, до 1,5б - за тезисы; в сборнике колледжа – до 1,5б за статью, до 1б - за тезисы
9.15.	За написание и публикацию методической работы, монографии по теме исследования (заявленной в плане работы педагога, одобренной ЦМК, рекомендованной к печати советом колледжа и представления в библиотеку колледжа не менее 5 экз.)	объем: - до 10 п.л. – до 2,5б, - от 10 до 15 п.л. – до 3,5б, - более 15 п.л. – до 5б
9.16.	За написание и публикацию учебников и учебных пособий по дисциплинам, модулям учебного плана, за написание разделов учебников и учебных, учебно-методических пособий, разработок и рекомендаций, в том числе электронных (при условии решения методического совета колледжа и предоставлении в библиотеку колледжа не менее 3 экз.)	объем: - до 10 п.л. – до 2б, - более 10 п.л. – до 3б
9.17.	За работу над проектом по реализации ФГОС СПО, за разработку примерных и авторских программ по	За руководство группой

	дисциплинам МДК и модулям, за разработку учебных материалов по обращению Минобрнауки РФ	разработчиков – до 5б, за работу в группе (индивидуально) – до 3,5б
9.18.	За создание, систематизацию и развитие учебно-методического комплекса по преподаваемым дисциплинам, практике, за создание учебно-методических материалов	За создание: - учебно-методического комплекса – до 6б, - учебно-методических материалов (лекционные материалы по дисциплине – до 3б, - материалы для практических занятий по дисциплине – до 1,5б, - наглядных пособий, контрольно-измерительных материалов по дисциплине – до 1,5б
9.19.	За организацию внеаудиторной работы по преподаваемым дисциплинам и практике	За проведение мероприятий по утвержденному плану ЦМК – до 3б, за организацию работы предметного кружка – до 2,5б
9.20.	За проведение экспериментальной работы по программе, утвержденной советом колледжа (при условии отчета о проделанной работе)	до 1б
9.21.	За сохранение контингента и высокие показатели успеваемости по учебной дисциплине, модулю и посещаемости учебных занятий	до 4б

9.22.	За интенсивность педагогической деятельности при наполняемости группы свыше 25 человек (при условии регулярной посещаемости)	до 26
9.23.	За достижение глубоких знаний по предмету (100% успешность, результаты экзамена и зачета, промежуточной и итоговой государственной аттестации, положительная динамика результатов качества обучения по сравнению с предыдущим периодом)	до 16
9.24.	Качественная разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, использование новых информационных технологий	до 26
9.25.	Высокий уровень ведения установленной документации (подготовка индивидуального плана, отчетов, заполнение журналов и т.д.), соблюдение установленной исполнительской дисциплины	до 16
9.26.	Заполнение планов научно-методической работы и представление отчетов в соответствии с Положением о научно-методической работе в колледже	до 1,56
9.27.	За высокоэффективное проведение мастер-классов	до 26
9.28.	За проведение открытых мероприятий или занятий по плану колледжа, заданию администрации (с представлением плана подготовки, сценария, анализа проведения)	до 26
9.29.	За обобщение собственного педагогического опыта и опыта других педагогов колледжа (с оформлением и презентацией портфолио)	до 36
9.30.	За эффективное руководство самостоятельной работой студентов (при условии разработки методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов)	до 16
9.31.	За качество подготовки материалов к промежуточной и итоговой аттестации	промежуточная до 26, итоговая – до 36
9.32.	За подготовку обучающихся, занявших призовые места в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах на лучшую научную студенческую работу, в фестивалях, смотрах, творческих конкурсах, олимпиадах	За подготовку одного победителя на уровне колледжа – до 26, на уровне города – 36, республики – до 56, России – до 76, на международном уровне – до 106
9.33.	За подготовку обучающихся, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, конкурсах на лучшую научную студенческую работу, в	На уровне колледжа – до 16, на уровне

		фестивалях, смотрах, творческих конкурсах, олимпиадах	города – 1,5б, республики – до 2б, России – до 3б, на международном уровне – до 5б
9.34.		За организацию и качественное проведение конкурсов профмастерства обучающихся	Организатору конкурса – до 1,5б, членам творческой группы – до 1б
9.35.		За разработку и реализацию реальных курсовых и квалификационных работ, проектов по заказу сторонних организаций	до 5б
9.36.		За эффективное руководство курсовыми и квалификационными работами	до 3б
9.37.		За руководство участием студентов в научных и социальных проектах (при условии утверждения плана работы над проектом и представлении отчета по проекту)	до 3б
9.38.		За подготовку обучающихся к выступлению на научных конференциях в колледже, в других образовательных учреждениях, за подготовку студенческих публикаций	За подготовку 1 студента к конференции в колледже – 1б, в другом ОУ – до 2б
9.39.		За руководство научным кружком (при наличии утвержденного плана работы кружка)	до 1,5б
9.40.		За руководство студенческим научным обществом	до 5б
9.41.		За участие в работе экспериментальной площадки, ресурсного центра на базе колледжа	до 3б
9.42.		Внедрение и использование в работе новых информационных технологий, современных методов, автоматизированных процессов	до 10б
9.43.		За внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс	до 3б
9.44.		За разработку и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, и других форм практического обучения	до 5б
10.1.	Преподават	За участие команды и студентов колледжа в отдельных видах спортивных мероприятий различного уровня	На уровне колледжа – до 1б, на уровне города – 1,5б, республики – до

	ель		26, России – до 36
10.2.	физическог о воспитания	За призовые места команды и студентов колледжа в отдельных видах спортивных мероприятий различного уровня	На уровне колледжа – до 26, на уровне города – 36, республики – до 56, России – до 76,
11.1.	Педагог-организатор ОБЖ	За качество проведения объектовых тренировок, качество работы по обеспечению безопасности, качество ведения документации и своевременность предоставления отчётов	до 2,56
11.2.		За качественное выполнение обязанностей уполномоченного по ГО и ЧС, по противодействию терроризму.	до 36
12.1.	социальны й педагог	За организацию участия педагогов и студентов в творческих конкурсах, концертах, фестивалях, за выступления на торжественных и праздничных мероприятиях различного уровня (по плану колледжа и заданию администрации)	до 56
12.2.	Педагог-организатор,	За отсутствие нарушений правопорядка и дисциплины в студенческом общежитии	до 36
12.3.	воспитател ь	За подготовку студентов и высокие результаты в творческих мероприятиях различного уровня	до 56
13.1.	Педагог-психолог	За эффективное разрешение конфликтных ситуаций среди студентов, преподавателей и сотрудников колледжа	до 36
13.2.		За разработку тестов, тренингов по поручению администрации	до 16
13.3.		Разработка и реализация программ, проектов по профилю деятельности, утвержденных Советом колледжа (педагогическим советом, научно-методическим советом)	до 36
14.1.	Оператор ЭВМ	Создание, обработка и пополнение фотоархива жизни колледжа	до 36
14.2.		За обеспечение проведения Интернет-экзаменов (отправка заявки, списков участников, обеспечение on-line тестирования)	до 16
14.3.		За качественную бесперебойную организацию работы компьютеров, периферийных устройств, доступа к Интернет-ресурсам	до 36
14.4.		За сопровождение и регулярное обновление сайта колледжа	до 36
		За разработку, внедрение и участие инновационных информационных проектов	до 36

15.1.	Классный руководите ль, куратор	За качество воспитательной работы в группах (эффективная реализация плана воспитательной работы, наличие анализа работы, отсутствие чрезвычайных происшествий, нравственный климат группы)	до 26
15.2.		За высокий уровень сохранности контингента, отсутствие задолженности, пропусков занятий по неуважительной причине, отсутствие академической задолженности)	до 36
15.3.		За своевременное и качественное оформление документации классного руководителя, куратора	до 26
15.4.		За призовые места группы в мероприятиях колледжа	1 место – до 1,56 2 место – до 16 3 место – до 0,56
15.5.		За участие в мероприятиях различного уровня	до 56
15.6.		За эффективное руководство деятельностью студентов, группы по самоуправлению	до 1,56
15.7.		За разработку, организацию и проведение внеклассных (открытых) мероприятий высокого уровня	до 26
16.1.	Заведующий и отделением	За высокие результаты успеваемости студентов отделения (по итогам семестров, при отсутствии академической задолженности и наличии положительной динамики)	до 26
16.2.		За высокие результаты по сохранности контингента, сокращения пропуска занятий без уважительных причин	до 56
16.3.		За призовые места отделения в мероприятиях колледжа	1 место – до 36 2 место – до 26 3 место – до 16
16.4.		За высокие результаты по подготовке студентов к государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа	до 26
16.5.		За своевременное и качественное оформление учебной документации	до 26
16.6.		За эффективную работу по привлечению студентов к занятиям в кружках, секциях, факультативах, элективных курсах, курсов в рамках дополнительного профессионального образования	до 26
17.1.	Руководите	За высокие результаты по руководству производственной практикой (положительные отзывы руководителей базовых	до 36

	ль учебной и производственной практики	учреждений, качественное оформление документации, отсутствие рекламаций с баз практики)	
17.2.		За увеличение объема договоров с базовыми предприятиями для прохождения производственной практики по профилю специальности	до 5б
17.3.		За качество подготовки локальных актов, отчетной документации, документов по плану колледжа и поручению директора	до 7б
17.4.		За качественную организацию и проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, выставок технического творчества	На уровне колледжа – до 2б, на уровне города – 30%, республики – до 5б, России – до 7б
17.5.		За освоение программы практики при открытии новой специальности.	до 2б
18.1.	Заведующий учебными мастерскими и, мастер производственного обучения	За выпуск готовой продукции необходимой колледжу для развития материально-технической базы кабинетов и лабораторий; за выполнение заказов хозяйственной службы колледжа	до 10б
18.2.		За качественную организацию и проведение учебной практики	до 3б
18.3.		За подготовку и участие в конкурсах профессионального мастерства	до 3б
19.1.	Методист	За рост числа выполненных лично методистом новых учебно-методических материалов, в т.ч. пособий, рекомендаций, видеозаписей (сопровождающихся аннотациями и метод рекомендациями к использованию) – в соответствии с утвержденным планом работы и аналитическим отчетом)	до 2б
19.2.		За обмен опытом работы и консультации по вопросам организации учебной, учебно-производственной, воспитательной, научно-методической работы на заседаниях внутриколледжных республиканских учебно-методических объединений, методического совета колледжа	до 2б
19.3.		За качество организации научно-исследовательской и методической работы (по итогам проведения студенческих научных конференций, круглых столов по теме года)	до 2б

20.1.	Библиотека рь	За организацию и успешное проведение культурно-массовых мероприятий (творческих вечеров, занятий по основам библиотечно-библиографических знаний, библиографических обзоров и др.)	до 26
20.2.		Достижение оптимальной книгообеспеченности в соответствии с ФГОС (1 экз. на 1 студента), в том числе электронные ресурсы	до 56
20.3.		Обновляемость фонда библиотеки, обращаемость, читаемость книг	до 16
20.4.		Проведение проверки фонда	до 36
20.5.		За распространение издательской продукции колледжа	до 16
20.6.		За организацию тематических выставок изданий по разным направлениям	до 0,56
20.7.		За работу с библиотечным фондом по введению автоматизированных баз данных, высокой организации и хранению библиотечных фондов.	до 26
21.1.	Комендант общежития	За организацию работы со студентами (соблюдение санитарно-гигиенических норм в жилых комнатах и в местах общего пользования, соблюдение правил внутреннего распорядка общежития)	до 36
21.2.		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безаварийной работы общежития	до 56
21.3.		Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	до 106
21.4.		За своевременную и качественную подготовку общежития к новому учебному году	до 106
21.5.		За своевременную организацию и проведение косметического ремонта жилых секций общежития	до 36
21.6.		За организацию учета сохранности оборудования и вверенного имущества общежития	до 36
21.7.		Своевременная и качественная уборка территории и площадки ТБО общежития.	до 56
21.8.		Своевременное и правильное заключение договоров социального найма	до 26
22.1.	Ночной воспитатель ь	За отсутствие нарушений правопорядка, дисциплины, соблюдения норм и правил студентами, чистоту в помещениях студентов.	до 36
23.1.	Дежурный по	За отсутствие нарушений правопорядка, дисциплины, качественную организацию пропускного режима и	до 36

	общежитию	соблюдение чистоты	
24.2.	Кастелянш а- кладовщик	За качество исполнения заявок, ведения документации и отчётности	до 2,5б
25.1.	Паспортист	Своевременное и правильное оформление договоров социального найма в паспортно-визовой службе	до 5б
26.1.	Специалист , рабочий (слесарь- сантехник, электрик, плотник)	За своевременное техническое обслуживание и поддержание оборудования в рабочем состоянии. Своевременное исполнение заявок и отсутствие жалоб.	до 2,5б
26.2.		За проведение планово-предупредительного и текущего ремонта на объектах колледжа	до 3б
26.3.		За подготовку объектов к зимней эксплуатации	до 3б
26.4.		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, безаварийной работы объектов колледжа	до 2б
26.5.		За сохранность оборудования и предметов длительного пользования и вверенного имущества	до 2б
27.1.	Уборщик помещений, дворник	За качество уборки территории, помещений (кабинетов) учебных корпусов (общежития), отсутствие жалоб	до 3б
27.2.		Своевременная и качественная уборка прилегающей территории и площадки ТБО на объектах колледжа.	до 3б
28.1.	Водитель	За своевременное техническое обслуживание и обеспечение исправного состояния автотранспорта и качество бесперебойной работы	до 3б
28.2.		За интенсивность и безаварийность работы	до 2б
30.1.	Всем категориям работников	За организацию и качественное проведение открытых мероприятий по плану колледжа и поручению администрации	на уровне колледжа – до 2б; на уровне города – до 3б; на уровне республики – до 4б; на всероссийском уровне – до 5б
30.2.		За качественное и оперативное выполнение особо важных	до 10б

		работ по поручению администрации (директора)	
30.3.		За участие во внебюджетной деятельности и активное привлечение внебюджетных средств	до 5б
30.4.		Внедрение и использование в работе новых инновационных технологий, современных методов, автоматизированных процессов	до 10б
30.5.		Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5б
30.6.		За большой вклад в развитие колледжа, в совершенствование его учебно-материальной базы	до 10б
30.7.		За своевременное и качественное выполнение договоров с заказчиками	до 3б
30.8.		За участие в реализации программ сотрудничества с внешними партнерами в сфере учебной, методической и воспитательной работы	до 5б
30.9.		За организацию и руководство деятельностью студентов по самообслуживанию (ремонтные работы, субботники по уборке и озеленению территории, уборка корпусов, организация дежурств, сбор металлолома и т.д.)	до 5б
30.10.		Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников	до 5б
30.11.		Участие в выполнении особо важных работ.	до 10б
30.12.		Активное участие в общественных мероприятиях колледжа	до 3б
30.13.		Активное участие в подготовке к новому учебному году (по представлению руководителей структурных подразделений)	до 10б
30.14.		За выполнение контрольных цифр приема (для приёмной комиссии)	до 10б
30.15.		За активное участие в организации и проведении ремонтных работ объектов колледжа	до 5б
30.16.		Создание и содержание цветников, газонов на прилегающей к колледжу территории.	до 10б
30.17.		За активную работу в органах самоуправления колледжа	до 3б
30.18.		За работу, выполненную сверх установленного к началу учебного года объема работы, определяемого планом работы и тарификацией	до 10б
30.19.		За высокую исполнительскую дисциплину (исполнение приказов и распоряжений директора)	до 5б

31.1.	Заведующая я канцелярией, секретарь, инспектор по кадрам	За соблюдение графика документооборота, качественное ведение документации, своевременное представление материалов и отчетности	до 36
31.2.		Внедрение и использование в работе новых информационных технологий, современных методов, автоматизированных процессов	до 56
32.1	Заведующий й учебной частью	Обеспечение выполнения учебных планов, календарных учебных графиков	до 56
32.2.		Своевременное и качественное оформление учебно-отчетной документации	до 36
32.3.		Отсутствие обоснованных жалоб студентов и преподавателей	до 26
33.1.	Секретарь учебной части	Качественное ведение личных дел студентов	до 56
33.2.		Качественное ведение учебно-отчетной документации	до 36