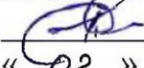



«Согласовано»  
Председатель профкома  
ГБПОУ Белебеевский колледж  
механизации и электрификации  
 П.В.Федоров  
« 02 » 07 2020 г.



«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ Белебеевский  
колледж механизации и  
электрификации  
 Н.А.Лукманов  
« 07 » 2020 г.

**Положение  
о материальном стимулировании работников государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Белебеевский колледж механизации и электрификации**

г.Белебей, 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Белебеевский колледж механизации и электрификации (далее – учреждение).

1.4. Для целей настоящего Положения к стимулирующим выплатам относятся выплаты по повышающим коэффициентам, премиальные и иные стимулирующие выплаты, порядок и условия установления, которых предусмотрен главой 2 настоящего Положения.

## 2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

2.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.3.1. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию либо стаж педагогической работы с целью стимулирования к качественному результату труда за повышение профессиональной квалификации и компетентности за фактическую нагрузку в следующих размерах:

| № п/п | Квалификационная категория либо стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|-------|--|------------------------|
| 1     | За первую квалификационную категорию                       | 0,35                   |
| 2     | За высшую квалификационную категорию                       | 0,55                   |
| 3     | Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет                   | 0,05                   |
| 4     | Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет                  | 0,10                   |
| 5     | Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет                 | 0,20                   |
| 6     | Стаж педагогической работы свыше 20 лет                    | 0,25                   |

2.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

2.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

2.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель» в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

2.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам Учреждения, имеющим почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогическим работникам Учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

2.3.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 2.3.3-3.3.7, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.3.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ в размере до 0,15 за фактическую нагрузку.

2.3.10. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

2.3.11. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников\*

| Наименование вида работ**   | Размеры повышающих коэффициентов |
|---|----------------------------------|
| Классное руководство (в группах) в профессиональных образовательных организациях  | 0,10                             |
| Заведование кабинетами, лабораториями   | 0,10                             |
| Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями   | 0,15                             |
| Педагогическим работникам в профессиональных образовательных организации, работающих в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 0,15                             |

2.3.12.\* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

2.3.13. Педагогам, работающим в группах профессиональных образовательных организаций с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

2.3.14.\*\* Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами колледжа.

2.3.15. Повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек в соответствии со стажем работы по специальности в следующих размерах за фактически отработанное время:

от 5 до 10 лет - 0,20;

от 10 до 15 лет - 0,25;

от 15 до 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

2.3.16. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е")).

2.3.17. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

2.3.18. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам – психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

2.3.19. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

В целях поощрения работников за выполненную работу в колледже могут быть установлены: персональный повышающий коэффициент; премиальные выплаты.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании положения о материальном стимулировании работников с учетом показателей и критериев эффективности труда работников.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

2.4. Премииальные выплаты осуществляются два раза в год по итогам семестра (полугодия) по достижению значений показателей и по итогам заседания комиссии, утверждаются работодателем. Установлены следующие показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения:

#### 2.4.1. Преподаватели:

| № п/п | Наименование критериев   | Источник поступления данных                        | Баллы |
|-------|--|--|-------|
| 1     | Своевременность утверждения и качество разработки рабочих программ, календарно-тематических планов | Зам. директора по учебной работе, председателя ПЦК | 0-3   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 2 | <p>Результативность деятельности по учебной дисциплине, МДК:</p> <p>а) абсолютная успеваемость, %:</p> <p style="padding-left: 40px;">100<br/>94-97<br/>90-93,9<br/>ниже 90</p> <p>в) качественная успеваемость (не ниже 41%):</p> <p style="padding-left: 40px;">более 60<br/>50-60<br/>41-49,9<br/>менее 41</p> | <p>Зав. отделениями (по итогам семестров, результатам контрольных мероприятий)</p> | <p style="text-align: center;">10<br/>5<br/>3<br/>0</p> <p style="text-align: center;">10<br/>7<br/>4<br/>0</p> |
| 3 | <p>Обеспечение режима посещения занятий (преподаватель, классный руководитель), (пропуски без уважительных причин):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не имеются</li> <li>- единичные (без повторов)</li> <li>- имеются</li> </ul>   | <p>Зав. отделениями</p>  | <p style="text-align: center;">5<br/>3<br/>0</p>  |
| 4 | <p>Поддержание связи с родителями студентов (через классных руководителей, зав. отделениями, зав. по воспитательной работе)</p>   | <p>Зав. отделениями, зав. по воспитательной работе</p>                             | <p style="text-align: center;">0-3</p>  |
| 5 | <p>Организация эффективной самостоятельной работы студентов и обеспечение индивидуальной образовательной траектории (соблюдение графиков и проведение дополнительных занятий, консультаций, методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы)</p>  | <p>Методический кабинет, председатели ПЦК</p>                                      | <p style="text-align: center;">0-5</p>  |
| 6 | <p>Качество проведения учебных занятий (по результатам посещения), использование эффективных форм, методов и средств обучения, в т.ч. информационных технологий:</p> <p style="padding-left: 40px;">на «5»<br/>на «4»<br/>на «3»<br/>на «2»</p>   | <p>Методический кабинет, методисты, председатели ПЦК</p>                           | <p style="text-align: center;">5<br/>4<br/>3<br/>0</p>  |
| 7 | <p>Полнота выполнения требований учебных планов, РП, ФГОС СПО</p>   | <p>Методисты, методический кабинет, председатели ПЦК, зав. отделениями</p>         | <p style="text-align: center;">0-3</p>  |

|    |  |   |                |
|----|--|---|----------------|
| 8  | Создание благоприятных условий в кабинете, лаборатории для студентов, обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся (по результатам осмотра кабинетов, лабораторий);<br>- при травматизме  | Комиссия по смотру кабинетов и лабораторий<br><br>Инженер по охране труда | до 5<br>-3     |
| 9  | Качество и своевременность оформления журналов учебных занятий   | Зав. отделениями, председатели ПЦК  | 0-3            |
| 10 | Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе:<br>- своевременность и качество разработки КИМ и КОС;<br>- уровень накопляемости оценок и систематичность контроля (поурочный, ежемесячный, семестровый) | Зам. директора по учебной работе, зав. отделениями, председатели ПЦК      | 0-2<br>0-3     |
| 11 | Повышение профессионального уровня   | Зав. методическим кабинетом   | 0-3            |
| 12 | Качество подготовки методических материалов (УМК) по дисциплине, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся (качество и содержание методических разработок)   | Зав. методическим кабинетом, председатели ПЦК                             | 0-5            |
| 13 | Эффективность участия в работе ПЦК, педсоветов, методических объединений   | Методический кабинет, председатели ПЦК                                    | 0-3            |
| 14 | Создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах (отсутствие конфликтов):<br>имеются конфликты  | Зав. по воспитательной работе, зав. отделениями                           | 1-3<br>-3      |
| 15 | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов);<br>- своевременность выполнения;<br>- несвоевременность выполнения  | Директор, зам. директора по учебной работе                                | +3<br>-3       |
| 16 | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений;<br>- одно нарушение;<br>- больше одного нарушения  | Отдел кадров, методисты   | +3<br>-3<br>-6 |

|    |   |  |             |
|----|---|--|-------------|
| 17 | Участие в общетехникумовских мероприятиях, профессиональных конкурсах, спартакиадах:<br>- да<br>- нет                                   | Методический кабинет                               | 1-3<br>0    |
| 18 | Создание методических разработок, учебных пособий, имеющих рецензии:<br>- РУНМЦ, министерства образования РБ;<br>- техникума            | Методический кабинет                               | 5<br>1-3    |
| 19 | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов:<br>- российских;<br>- республиканских;<br>- региональных                                       | Методический кабинет                               | 5<br>3<br>2 |
| 20 | Инновационная деятельность  | Методический кабинет                               | 0-5         |
| 21 | Руководство дипломным проектированием и его результативность (курсовым проектированием, направленным на решение производственных задач) | Зам. директора по учебной работе, зав. отделениями | 3-5         |
|    | Итого баллов  |  | 100         |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата преподавателю в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 91-100            | 1   |
| 81-90             | 0,8   |
| 71-80             | 0,6   |
| 61-70             | 0,4   |
| 51-60             | 0,3   |
| 41-50             | 0,2   |
| менее 40          | 0   |

#### 2.4.2. Мастера производственного обучения

| № п/п | Содержание критерий  | Ответственные лица                      | Баллы |
|-------|--|---|-------|
| 1     | Содержание, качество, своевременность разработки и утверждения рабочих программ, КТП | Председатели ПЦК<br>Зам.директора по ПО | 1-5   |

|    |   |   |                                  |
|----|---|---|----------------------------------|
| 2  | Результативность деятельности:<br>а) абсолютная успеваемость (100%);<br>б) качественная успеваемость (90 % и более);<br>в) сдача экзаменов курсантами на рабочие профессии с первого предъявления в ГИБДД, Гостехнадзор:<br>а) более 40 %;<br>б) более 30%;<br>в) менее 30% | Зам.директора по ПО<br>Зав отделениями                        | 5<br><br>10<br><br>20<br>10<br>0 |
| 3  | Качество проведения учебных практик (выполнение программ учебных практик) и индивидуального обучения  | Председатели ПЦК<br>Зам.директора по ПО                       | 10                               |
| 4  | Безаварийная работа учебного транспорта:<br>а) без нарушений ПДД или совершения ДТП по вине МПО;<br>б) за нарушения ПДД или совершения ДТП.   | Зам.директора по ПО<br>Инженер по ТБ                          | 10<br><br>-10                    |
| 5  | Обеспечения технически исправного состояния закрепленной учебной техники, оборудования в цехах  | Зам.директора по ПО   | 0-5                              |
| 6  | Модернизация, либо создание новых рабочих мест для проведения учебных практик, в соответствии с рабочими программами ФГОС СПО   | Комиссии по<br>аттестации рабочих<br>мест<br>Председатели ПЦК | 0-5                              |
| 7  | Расширенная зона обслуживания и труда:<br>а) за две единицы техники;<br>б) две и более единицы;<br>в) выполнение хозяйственно-транспортных работ  | Зам.директора по ПО   | 5<br>10<br>10                    |
| 8  | Качество и своевременность оформления учебных журналов и учетной документации по индивидуальному обучению   | Зам.директора по ПО<br>Зав отделением                         | 0-5                              |
| 9  | Результативность участия в поддержании элементов, сооружений, знаков в исправном и эстетическом состоянии; оборудование недостающих маршрутов на автотрактородроме  | Зам.директора по ПО   | 0-5                              |
| 10 | Обеспечение ОТ и здоровья, соблюдения правил ТБ:<br>а) при допущении травматизма;<br>б) без травматизма   | Зам.директора по ПО<br>Инженер по ОТ и ТБ                     | -3<br>+3                         |
| 11 | Повышение профессионального уровня  | Метод.кабинет   | 0-3                              |
| 12 | Участие в работе ПЦК, педсоветов, методобъединений  | Метод.кабинет   | 0-3                              |
| 13 | Создание благоприятного морально-психологического климата в подгруппах во время учебных практик и с курсантами при индивидуальном обучении  | Зам.директора по ПО<br>Студенческий профком                   | 0-3                              |



|    |  |   |                |
|----|--|---|----------------|
| 14 | Соблюдение исполнительской дисциплины:<br>а) своевременность выполнения требований, распоряжений, приказов<br>б) несвоевременность или отказ | Зам.директора по ПО                         | +3<br>-3       |
| 15 | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>а) отсутствие нарушений;<br>б) одно нарушение;<br>в) более одного нарушения                               | Зам.директора по ПО<br>Отдел кадров         | +3<br>-3<br>-6 |
| 16 | Участие в общетехникумовских мероприятиях, профессиональных конкурсах, дежурстве:<br>а) участие;<br>б) неучастие                             | Зам.директора по ПО<br>Зав. метод.кабинетом | 1-3<br>0       |
| 17 | Подготовка призеров республиканских, российских олимпиад, конкурсов:<br>а) российских;<br>б) республиканских;<br>в) техникумовских           | Зам.директора по ПО<br>Метод.кабинет        | 5<br>3<br>2    |
| 18 | Полнота выполнения требований учебных планов, рабочих программ, ФГОС СПО   | Зам.директора по ПО<br>Метод.кабинет        | 0-3            |
| 19 | Создание методических разработок, учебных пособий, имеющих рецензии:<br>- РУНМУ, министерства образования РБ;<br>- техникама                 | Метод.кабинет                               | 5<br>1-3       |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата МПО в долях ставки (оклада) по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 91-100            | 1  |
| 81-90             | 0,8  |
| 71-80             | 0,6  |
| 61-70             | 0,4  |
| 51-60             | 0,3  |
| 41-50             | 0,2  |
| Менее 40          | 0  |

#### 2.4.3. Социальный педагог

| № п/п | Критерии  | Источник поступления данных        | Баллы      |
|-------|---|------------------------------------|------------|
| 1     | Своевременность утверждения планов работы   | Зав. по ВР                         | 0-3        |
| 2     | Качественное выполнение должностных обязанностей  | Зав. по ВР                         | 0-10       |
| 3     | Своевременность и качество предоставления отчетов и запрашиваемой информации  | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0+3        |
| 4     | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов:<br>- своевременность выполнения<br>- несвоевременность) | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0+3<br>- 3 |

|   |  |                                 |            |
|---|--|---------------------------------|------------|
| 5 | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений<br>- нарушение                        | Отдел кадров. Зав.по<br>ВР      | 0+3<br>- 3 |
| 6 | Участие в разработке и реализации социальных проектов, программ:<br>- да<br>- нет        | Зав. по ВР                      | 0+5<br>0   |
| 7 | Эффективность решения личных и социальных проблем обучающихся                            | Зав. по ВР, зав.<br>отделениями | 0-5        |
| 8 | Создание благоприятного психологического комфорта для обучающихся<br>- имеются конфликты | Зав. по ВР, зав.<br>отделениями | 1+3<br>- 3 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях ставки по итогам семестра |
| 30-35             | 1   |
| 25-29             | 0,5   |
| 24 и менее        | 0   |

#### 2.4.4. Воспитатель

| № п/п | Критерии  | Источник поступления данных        | Баллы      |
|-------|---|------------------------------------|------------|
| 1     | Своевременность подготовки и утверждения планов воспитательной работы   | Зав. по ВР                         | 0-3        |
| 2     | Качественное выполнение должностных обязанностей  | Зав. по ВР                         | 0-9        |
| 3     | Своевременная и качественная подготовка отчетной документации   | Зав. по ВР                         | 0+3        |
| 4     | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов:<br>- своевременность выполнения<br>- несвоевременность) | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0+3<br>- 3 |
| 5     | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений<br>- нарушение   | Отдел кадров, зав.<br>по ВР        | 0+3<br>- 3 |
| 6     | Организация и проведение открытых воспитательных мероприятий (вечеров, встреч, экскурсий и др.)   | Зав. по ВР                         | 0-5        |
| 7     | Соблюдение правил внутреннего распорядка, режима дня, самоподготовки студентами в общежитии   | Зав. по ВР                         | 0-4        |
| 8     | Организация деятельности студенческого совета общежития, привлечение студентов к выполнению плана воспитательной работы                       | Зав. по ВР                         | 0-4        |

|    |  |                                    |           |
|----|--|------------------------------------|-----------|
| 9  | Поддержание связи с классными руководителями, родителями студентов или лицами их замещающими | Зав. по ВР, зав. отделениями       | 0-3       |
| 10 | Проведение работы по профилактике вредных привычек и асоциальных явлений в общежитии         | Зав. по ВР                         | 0-4       |
| 11 | Соблюдение требований охраны труда   |                                    | 0-3       |
| 12 | Создание благоприятного психологического климата в общежитии<br>- имеются конфликты          | Зав. по ВР                         | 1-3<br>-3 |
| 13 | Участие в работе педсовета, методического объединения классных руководителей                 | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0-3       |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 40-50             | 1   |
| 29-39             | 0,5   |
| 30 и менее        | 0   |

#### 2.4.5. Педагог-организатор

| № п/п | Критерии   | Источник поступления данных        | Баллы      |
|-------|--|------------------------------------|------------|
| 1     | Своевременность утверждения планов работы  | Зав. по ВР                         | 0-3        |
| 2     | Качественное выполнение должностных обязанностей   | Зав. по ВР                         | 0-10       |
| 3     | Своевременность и качество предоставления отчетов и запрашиваемой информации   | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0-3        |
| 4     | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов:<br>- своевременность выполнения<br>- несвоевременность)        | Зав. по ВР, Зам. по учебной работе | 0-3<br>- 3 |
| 5     | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений<br>- нарушение  | Отдел кадров                       | 0-3<br>- 3 |
| 6     | Участие в разработке и реализации социальных проектов, программ:<br>- да<br>- нет  | Зав. по ВР                         | 0-5<br>0   |
| 7     | Эффективность организации самоуправления в группах, в техникуме, студенческий совет общежития  | Зав. по ВР, зав. отделениями       | 0-5        |
| 8     | Качественное проведение студенческих мероприятий, участие в фестивалях, конкурсах, смотрах, акциях, проводимых на уровне города, региона, республики | Зав. по ВР, зав. отделениями       | 1-3        |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 30-35             | 1   |
| 25-29             | 0,5   |
| 24 и менее        | 0   |

#### 2.4.6. Методист заочного отделения

| № п/п | Наименование критериев   | Источники поступления данных | Баллы |
|-------|--|------------------------------|-------|
| 1     | Поддержание сохранности журналов учебных занятий   | Зав. отделением              | 0-3   |
| 2     | Своевременность оказания помощи педагогическим работникам в определении оформления, форм, методов и средств обучения   | Зав. отделением              | 0-5   |
| 3     | Своевременность организации и координации работ методических объединений педагогических работников                     | Зав. отделением              | 0-5   |
| 4     | Участие в разработке и реализации ОПОП по заочной форме обучения   | Зав. отделением              | 0-5   |
| 5     | Качество и своевременность составления планов работы заочного отделения  | Зав. отделением              | 0-5   |
| 6     | Качество и своевременность подготовки материалов к итоговой государственной аттестации, составление сводных ведомостей | Зав. отделением              | 0-5   |
| 7     | Своевременность подготовки и регистрации дипломов, дубликатов к дипломам и академических справок                       | Зав. отделением              | 0-5   |
| 8     | Своевременность подготовки материалов для архива по документам длительного срока хранения                              | Зав. отделением              | 0-2   |
| 9     | Своевременность предоставления отчетов о работе заочного отделения руководству техникума                               | Зав. отделением              | 0-5   |
| 10    | Обеспечение формирования картотеки методическими указаниями к контрольным работам, КИМ, КОС, рабочими программами, КТП | Зав. отделением              | 0-5   |
| 11    | Качество и своевременность составления расписания занятий  | Зав. отделением              | 0-5   |
|       | Итого баллов   |                              | 50    |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 36-50             | 1   |
| 26-35             | 0,5   |

|          |   |
|----------|---|
| Менее 25 | 0 |
|----------|---|

#### 2.4.7. Методист дневного отделения

| № п/п | Наименование критериев  | Источник поступления данных                       | Баллы     |
|-------|---|---|-----------|
| 1.    | Своевременность составления расписания занятий  | Зам. директора по учебной работе                  | 0-10      |
| 2.    | Своевременность внесения изменений в расписание (в связи с болезнями, командировками преподавателей, учебными практиками) | Зам. директора по учебной работе                  | 0-10      |
| 3.    | Систематический учет выдаваемых педагогических часов преподавателями (еженедельный, семестровый, годовой)                 | Зам. директора по учебной работе                  | 0-5       |
| 4.    | Контроль выполнения выданных педагогических часов   | Зам. директора по учебной работе                  | 0-5       |
| 5.    | Контроль выполнения расписания занятий  | Зам. директора по учебной работе                  | 0-5       |
| 6.    | Своевременность подготовки графиков экзаменационных сессий  | Зам. директора по учебной работе                  | 0-5       |
| 7.    | Соблюдение исполнительской дисциплины:<br>- своевременность выполнения<br>- несвоевременность выполнения                  | Зам. директора по учебной работе                  | +3<br>- 3 |
| 8.    | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений<br>- есть нарушения  | Отдел кадров,<br>Зам. директора по учебной работе | +3<br>- 3 |
| 9.    | Своевременность предоставления отчетов  | Зам. директора по учебной работе                  | 0-4       |
|       | Итого   |   | 50        |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата методисту ДО в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 35-50             | 1   |
| 21-34             | 0,5   |
| менее 20          | 0   |

#### 2.4.8. Секретарь учебной части:

| № п/п. | Показатели   | Источник поступления данных | Баллы |
|--------|--|-----------------------------|-------|
| 1.     | Качество ведения делопроизводства учебной части (подготовка списков студентов, ведение алфавитной книги регистрации обучающихся, | Зав. отделениями            | 0-5   |

|     |  |   |     |
|-----|--|---|-----|
|     | подготовка приказов и распоряжений, материалов к государственным экзаменам, составление сводных ведомостей, отметка в списках и в журналах учебных групп движение студентов) |   |     |
| 2.  | Обеспечение сохранности и своевременности выдачи и приема учебных журналов   | зав. отделениями                                    | 0-3 |
| 3.  | Качество ведение личных дел обучающихся  | Зам. директора по учебной работе, зав. отделениями  | 0-4 |
| 4.  | Качество и своевременность заполнения и регистрации дипломов, дубликатов к дипломам и академических справок  | Зав. отделениями                                    | 0-4 |
| 5.  | Качество и своевременность заполнения и регистрации книжек успеваемости и студенческих билетов   | Зав. отделениями                                    | 0-3 |
| 6.  | Качество и своевременность подготовки материалов по составлению годового отчета  | Зав. отделениями                                    | 0-3 |
| 7.  | Своевременность ознакомления обучающихся с приказами   | Зав. отделениями                                    | 0-3 |
| 8.  | Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.  | Зав. отделениями                                    | 0-3 |
| 9.  | Ведение архивной документации  | Зав. отделениями, зам. директора по учебной работе, | 0-4 |
| 10. | Организация и прием обучающихся и выпускников, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.   | Зав. отделениями                                    | 0-4 |
| 11. | Умение работать с офисными программами на ПЭВМ и ведение базы ГИА  | Зав. отделениями                                    | 0-4 |
| 12. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса  | Зав. отделениями                                    | 0-4 |
| 13. | Наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса   | Зам. директора по учебной работе, зав. отделениями  | -5  |
| 14. | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов);   | Директор, зам. директора по учебной                 |     |

|              |   |                            |          |
|--------------|---|----------------------------|----------|
|              | - своевременность выполнения;<br>- несвоевременность выполнения                                       | работе                     | +3<br>-3 |
| 15.          | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений;<br>- одно нарушение;<br>- больше одного нарушения | Отдел кадров,<br>методисты | +3<br>-3 |
| Итого баллов |   |                            | 50       |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующая выплата секретарю учебной части в долях ставки по итогам семестра |
| 36-50             | 1   |
| 26-35             | 0,5   |
| менее 25          | 0   |

#### 2.4.9. Секретарь-машинистка

| № п/п | Наименование критериев   | Источники поступления данных | Баллы    |
|-------|--|------------------------------|----------|
| 1     | Качество ведения делопроизводства:   | Зав. отделением              |          |
|       | - Качество ведения личных дел студентов  |                              | 0-5      |
|       | - Своевременность оформления алфавитной книги регистрации студентов  |                              | 0-5      |
|       | - Своевременность подготовки материалов для архива по документам длительного срока хранения                                  |                              | 0-5      |
|       | - Своевременность заполнения, регистрация и выдача книжек успеваемости и студенческих билетов студентов                      |                              | 0-5      |
|       | - Своевременность выдачи архивных справок, подтверждающие факт обучения студентов  |                              | 0-5      |
|       | - Своевременность регистрации и выдачи контрольных работ студентам   |                              | 0-5      |
| 2     | Качество работы с офисными программами на ПЭВМ   |                              | 0-3      |
| 3     | Своевременность обеспечения учебного процесса необходимыми канцелярскими принадлежностями, документацией по делопроизводству | Зав. отделением              | 0-3      |
| 4     | Своевременность подготовки приказов, распоряжений по движению контингента студентов  | Зав. отделением              | 0-5      |
| 5     | Своевременность оформления заявки на учебно-отчетную документацию  | Зав. отделением              | 0-3      |
| 6     | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение распоряжений, приказов)<br>Да<br>Нет                                       | Зав. отделением              | +3<br>-3 |

|   |                                |                    |    |
|---|--------------------------------|--------------------|----|
| 7 | Соблюдение трудовой дисциплины | Зав.<br>отделением |    |
|   | Да                             |                    | +3 |
|   | Нет                            |                    | -3 |
|   | Итого баллов                   |                    | 50 |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки по итогам семестра |
| 36-50             | 1   |
| 26-35             | 0,5   |
| Менее 25          | 0   |

#### 2.4.10. Заведующей библиотекой

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных                  | Баллы    | Примечание |
|----|---|--|----------|------------|
| 1. | Своевременность, качество выполнения должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ в соответствующем периоде | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | 0-10     |            |
| 2  | Оперативная подготовка и своевременность подготовки плановых и отчетных документов  | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | 0-5      |            |
| 3  | Соблюдение сроков предоставления финансовой отчетности  | Бухгалтер материального стола                | 0-3      |            |
| 4  | Отсутствие нарушений в организации документооборота   | Зам. директора по учебной работе             | 0-3      |            |
| 5  | Отсутствие жалоб со стороны студентов и преподавателей  | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | 0-3      |            |
| 6  | Соблюдение исполнительской дисциплины:<br>-своевременность выполнения<br>-несвоевременность выполнения                      | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | +3<br>-3 |            |
| 7  | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- да<br>-нет   | Отдел кадров                                 | +3<br>-3 |            |
| 8  | Создание благоприятных условий работы в библиотеке( на абонементе, в читальном зале):                                       | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | 0-5      |            |



|    |  |  |        |  |
|----|--|--|--------|--|
|    |  |  |        |  |
| 9  | Участие в республиканских, региональных конкурсах:<br>-республиканских<br>-региональных                            |  | 5<br>3 |  |
| 10 | Внедрение информационных технологий в работу библиотеки (организация доступа в Интернет)                           |  | 0-5    |  |
| 11 | Пропаганда книжного фонда (организация тематических выставок, проведение библиотечных мероприятий для обучающихся) |  | 0-5    |  |
| 12 | Содействие преподавателям, обучающимся в обеспечении учебными пособиями  |  | 0-5    |  |
| 13 | Сохранение и развитие библиотечного фонда  |  | 05     |  |
|    |  |  |        |  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки по итогам семестра |
| 40-60             | 1   |
| 21-39             | 0,5   |
| Менее 20          | 0   |

#### 2.4.11. Библиотекарь

| №  | Наименование критериев   | Источник поступления данных                                     | Баллы | Примечание |
|----|--|---|-------|------------|
| 1. | Своевременность, качество выполнения должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ в соответствующем периоде, | Зам. директора по учебной работе, зав. по воспитательной работе | 0-10  |            |
| 2  | Отсутствие нарушений в организации документооборота  | Зам. директора по учебной работе                                | 0-3   |            |
| 3  | Отсутствие жалоб со стороны студентов и преподавателей   | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР                    | 0-3   |            |
| 4  | Соблюдение исполнительской дисциплины:   | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР                    |       |            |

|    |  |  |          |  |
|----|--|--|----------|--|
|    | -своевременность выполнения<br>-несвоевременность выполнения   |  | +3<br>-3 |  |
| 5  | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- да<br>-нет  | Отдел кадров                                 | +3<br>-3 |  |
| 6  | Создание благоприятных условий работы в библиотеке( на абонементе, в читальном зале):                              | Зам. директора по учебной работе, Зав. по ВР | 0-5      |  |
| 7  | Участие в республиканских, региональных конкурсах:<br>-республиканских<br>-региональных                            | Методист ДО                                  | 5<br>3   |  |
| 8  | Внедрение информационных технологий в работу библиотеки ( организация доступа в Интернет)                          |  | 0-3      |  |
| 9  | Пропаганда книжного фонда (организация тематических выставок, проведение библиотечных мероприятий для обучающихся) |  | 0-5      |  |
| 10 | Содействие преподавателям, обучающимся в обеспечении учебными пособиями  |  | 0-5      |  |
| 11 | Сохранение и развитие библиотечного фонда  |  | 0-5      |  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки по итогам семестра |
| 36-50             | 1   |
| 21-35             | 0,5   |
| Менее 20          | 0   |

#### 2.4.12. Главный бухгалтер

| №  | Наименование критериев   | Источник поступления данных                                    | Баллы | Примечание |
|----|--|--|-------|------------|
| 1. | Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, условий трудового договора                                    | Директор   | 0-3   |            |
| 2  | Эффективное и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, недопущение нецелевого их использования | Отсутствие нарушений при проверках, при предоставлении отчетов | 0-5   |            |
| 3  | Высокая степень ответственности и самостоятельности при выполнении поставленных задач                              | Директор   | 0-3   |            |
| 4  | Качественное выполнение особо  | Директор   | 0-5   |            |

|    |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|--|
|    | важных (срочных) работ, влияющих на конечный результат профессиональной деятельности  |   |     |  |
| 5  | Соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово- хозяйственных операций   | Отсутствие нарушений                                | 0-3 |  |
| 6  | Отсутствие нарушений финансовой дисциплины  | Отсутствие нарушений при проверках                  | 0-3 |  |
| 7  | Соблюдение налогового законодательства, своевременное реагирование на изменения в налоговом законодательстве  | Отсутствие нарушений при сдаче налоговой отчетности | 0-3 |  |
| 8  | Своевременное и качественное ведение документооборота, составление отчетной документации в налоговую инспекцию, Фонд Социального страхования, Министерство образования, статуправление. | Отсутствие претензий соответствующих органов        | 0-5 |  |
| 9  | Своевременность выплаты заработной платы, надбавок и иных выплат работникам.  | Отсутствие нарушений                                | 0-5 |  |
| 10 | Организация контроля рационального использования материальных, энергетических ресурсов.   | Отсутствие нарушений                                | 0-3 |  |
| 11 | Отсутствие жалоб со стороны работников, исполнительская дисциплина.   | Директор  | 0-3 |  |
| 12 | Активное взаимодействие с административными работниками техникума, оперативное реагирование на обращение работников.  | Директор  | 0-3 |  |
| 13 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, штрафных санкций.   | Отсутствие нарушений                                | 0-5 |  |
| 14 | Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей.  | Отсутствие нарушений                                | 0-5 |  |
| 15 | Строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов. Сохранность бухгалтерских документов.                               | Отсутствие нарушений                                | 0-4 |  |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 45-60             | 1  |
| 21-44             | 0,5  |
| менее 20          | 0  |

#### 2.4.13. Работники бухгалтерии

|    | Наименование критериев   | Источник поступления              | Баллы          |
|----|--|-----------------------------------|----------------|
| 1  | Соблюдение исполнительской дисциплины (выполнение требований, распоряжений, приказов) :<br>- своевременность выполнения;<br>- несвоевременность выполнения | Главный бухгалтер<br>Отдел кадров | +3<br>-3       |
| 2  | Соблюдение трудовой дисциплины:<br>- нет нарушений;<br>- одно нарушение<br>- больше одного нарушения   | Главный бухгалтер                 | +3<br>-3<br>-6 |
| 3  | Своевременная подготовка бухгалтерской документации, отчетности.   | Главный бухгалтер                 | 0-5            |
| 4  | Своевременное предоставление отчетных данных в соответствующие инстанции   | Главный бухгалтер                 | 0-5            |
| 5  | Качественное ведение бухгалтерской документации  | Главный бухгалтер                 | 0-5            |
| 6  | Отсутствие жалоб со стороны работников   | Главный бухгалтер                 | 0-3            |
| 7  | Эффективность применения бухгалтерских программ  | Главный бухгалтер                 | 0-5            |
| 8  | Своевременное проведение инвентаризации имущества техникума  | Главный бухгалтер                 | 0-3            |
| 9  | Грамотное владение методикой проведения расчетно-денежных операций   | Главный бухгалтер                 | 0-3            |
| 10 | Своевременность подготовки тарификационных списков   | Главный бухгалтер                 | 0-3            |
|    | Итого  |                                   | 38             |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 26-38             | 1  |
| 14-25             | 0,5  |
| менее 13          | 0  |

#### 2.4.14. Заместитель директора по учебной работе

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных | Баллы | Примечание |
|----|---|-----------------------------|-------|------------|
| 1. | Уровень организации управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников | Директор, итоги ИГА         | 0-5   |            |
| 2  | Результаты государственной  | Итоги ИГА                   | 0-5   |            |

|    |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|--|
|    | (итоговой) аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с «отличием»  |   |     |  |
| 3  | Участие студентов во всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах (победители и призеры республиканских олимпиад)   | Подтверждающие дипломы, грамоты                                       | 0-5 |  |
| 4  | Достижение студентами более высоких показателей успеваемости и посещаемости по сравнению с предыдущим периодом  | Итоги промежуточной аттестации  | 0-5 |  |
| 5  | Создание условий для развития индивидуальной образовательной траектории студентов   | Реализация требований положения                                       | 0-5 |  |
| 6  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний, жалоб   | 0-5 |  |
| 7  | Степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг   | Отсутствие претензий со стороны обучающихся, родителей, работодателей | 0-5 |  |
| 8  | Обеспечение сохранности контингента обучающихся   | Сохранность контингента   | 0-4 |  |
| 9  | Формирование благоприятного психологического в коллективе   | Отсутствие конфликтов   | 0-3 |  |
| 10 | Своевременность и качество представления отчетности   |   | 0-5 |  |
| 11 | Уровень развития социального партнерства  |   | 0-3 |  |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 35-50             | 1  |
| 21-34             | 0,5  |
| менее 20          | 0  |

#### 2.4.15. Комендант учебного здания и общежития

| № п/п | Содержание критерий   | Ответственные лица   | Баллы    |
|-------|---|--|----------|
| 1     | Соблюдение трудовой дисциплины<br>а) нарушения;<br>б) без нарушений | Комендант<br>Зав.хозяйством<br>Отдел кадров<br>Администрация | -3<br>+3 |

|   |  |  |               |
|---|--|--|---------------|
| 2 | Создание благоприятного морально-психологического климата вверенном подразделении<br>- да;<br>- нет  | Комендант<br>Зав.хозяйством<br>Отдел кадров<br>Администрация | +3<br>-3      |
| 3 | Уровень исполнительской дисциплины, выполнение требований, распоряжений, приказов<br>а) своевременность выполнения;<br>б) несвоевременность выполнения | Комендант<br>Зав.хозяйством<br>Отдел кадров<br>Администрация | +3<br>-3      |
| 4 | Выполнение и своевременная сдача отчетов, ведение документации как материально ответственное лицо<br>- да;<br>- нет                                    | Заместитель главного бухгалтера                              | до +5         |
| 5 | Уровень организации работы технического персонала<br>- высокая;<br>- низкая  | Зав.хозяйством   | до +10        |
| 6 | Качество подготовки учебных кабинетов и лабораторий к учебному году<br>- высокая;<br>- удовлетворительная;<br>- низкая                                 | Директор<br>Зав.хозяйством                                   | +8<br>+5<br>0 |
| 7 | Обеспечение энергосбережения на закрепленных зданиях (электроэнергия, водопотребление и теплоснабжение утепление)                                      | Зав.хозяйством   | до +5         |
| 8 | Качественное содержание, обеспечение сохранности имущества, помещений, учебных кабинетов, лабораторий  | Зав.хозяйством<br>Заместитель главного бухгалтера            | до +3         |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата коменданту в долях ставки (оклада) |
|-------------------|--|
| 31-40             | 1  |
| 21-30             | 0,5  |
| Менее 20          | 0  |

#### 2.4.16.Заведующий отделениями

|    |   |                                 |     |  |
|----|---|---------------------------------|-----|--|
| 1. | Уровень организации управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников     | Директор, итоги ИГА             | 0-5 |  |
| 2  | Результаты государственной (итоговой) аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с «отличием»         | Итоги ИГА                       | 0-5 |  |
| 3  | Участие студентов во всероссийских олимпиадах, смотрах, конкурсах (победители и призеры республиканских олимпиад) | Подтверждающие дипломы, грамоты | 0-5 |  |

|    |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|--|
| 4  | Достижение студентами более высоких показателей успеваемости и посещаемости по сравнению с предыдущим периодом  | Итоги промежуточной аттестации  | 0-5 |  |
| 5  | Создание условий для развития индивидуальной образовательной траектории студентов   | Реализация требований положения                                       | 0-5 |  |
| 6  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний, жалоб   | 0-5 |  |
| 7  | Степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг   | Отсутствие претензий со стороны обучающихся, родителей, работодателей | 0-5 |  |
| 8  | Обеспечение сохранности контингента обучающихся   | Сохранность контингента   | 0-4 |  |
| 9  | Формирование благоприятного психологического в коллективе   | Отсутствие конфликтов   | 0-3 |  |
| 10 | Своевременность и качество представления отчетности   |   | 0-5 |  |
| 11 | Уровень развития социального партнерства  |   | 0-3 |  |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 35-50             | 1  |
| 21-34             | 0,5  |
| менее 20          | 0  |

#### 2.4.17. Заместитель директора по ПО

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных     | Баллы | Примечание |
|----|---|---------------------------------|-------|------------|
| 1. | Уровень организации управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников в т.ч. по рабочим профессиям                          | Директор, итоги сдачи экзаменов | 0-5   |            |
| 2  | Своевременность и качество подготовки рабочих программ, документации  | Зам.директора по УР             | 0-5   |            |
| 3  | Обеспечение технической готовности машин  | Директор                        | 0-5   |            |
| 4  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний, жалоб   | 0-5   |            |

|   |   |   |     |  |
|---|---|---|-----|--|
| 5 | Степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг | Отсутствие претензий со стороны обучающихся, родителей, работодателей | 0-5 |  |
| 6 | Обеспечение сохранности контингента обучающихся                                     | Сохранность контингента   | 0-4 |  |
| 7 | Формирование благоприятного психологического в коллективе                           | Отсутствие конфликтов   | 0-3 |  |
| 8 | Своевременность и качество представления отчетности                                 |   | 0-5 |  |
| 9 | Уровень развития социального партнерства  |   | 0-3 |  |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки (оклада) |
|-------------------|---|
| 31-40             | 1   |
| 15-30             | 0,5   |
| Менее 15          | 0   |

#### 2.4.18. Заместитель директора по АХЧ

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных | Баллы | Примечание |
|----|---|-----------------------------|-------|------------|
| 1. | Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни                     | Директор                    | 0-5   |            |
| 2  | Качество подготовки и организации ремонтных работ   | Директор                    | 0-10  |            |
| 3  | Своевременность обеспечения необходимым инвентарем образовательного процесса  | Директор                    | 0-5   |            |
| 4  | Своевременность заключения договоров  | Директор                    | 0-5   |            |
| 5  | Обеспечение рационального использования материалов  | Директор                    | 0-5   |            |
| 6  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний      | 0-5   |            |
| 7  | Своевременность и качество представления отчетности   |                             | 0-5   |            |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки (оклада) |
|-------------------|---|
| 31-40             | 1   |
| 15-30             | 0,5   |
| Менее 15          | 0   |



#### 2.4.19. Заведующий заочным отделением

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных   | Баллы | Примечание |
|----|---|---|-------|------------|
| 1. | Уровень организации управления и контроля за учебно-воспитательным процессом, качество подготовки выпускников   | Директор, итоги ИГА   | 0-5   |            |
| 2  | Результаты государственной (итоговой) аттестации, количество обучающихся, получивших дипломы с «отличием»   | Итоги ИГА   | 0-5   |            |
| 3  | Достижение студентами более высоких показателей успеваемости и посещаемости по сравнению с предыдущим периодом  | Итоги промежуточной аттестации  | 0-5   |            |
| 4  | Создание условий для развития индивидуальной образовательной траектории студентов   | Реализация требований положения                                       | 0-5   |            |
| 5  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний, жалоб   | 0-5   |            |
| 6  | Степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг   | Отсутствие претензий со стороны обучающихся, родителей, работодателей | 0-5   |            |
| 7  | Обеспечение сохранности контингента обучающихся   | Сохранность контингента   | 0-4   |            |
| 8  | Формирование благоприятного психологического климата в коллективе   | Отсутствие конфликтов   | 0-3   |            |
| 9  | Своевременность и качество представления отчетности   |   | 0-5   |            |
| 10 | Уровень развития социального партнерства  |   | 0-3   |            |

| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
|-------------------|--|
| 30-45             | 1  |
| 15-29             | 0,5  |
| менее 15          | 0  |

#### 2.4.20. Методист дневного отделения

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных | Баллы | Примечание |
|----|---|-----------------------------|-------|------------|
| 1. | Обеспечение высокого уровня организации методической работы в | Директор                    | 0-5   |            |

|   |   |                        |     |  |
|---|---|------------------------|-----|--|
|   | техникуме   |                        |     |  |
| 2 | Своевременность организации повышения квалификации педагогических работников  | Зам.директора по УР    | 0-5 |  |
| 3 | Своевременность подготовки документации по проведению конкурсов, олимпиад   | Зам.директора по УР    | 0-5 |  |
| 4 | Качественное оказание помощи преподавателям в разработке учебно-методических материалов   | Зам.директора по УР    | 0-5 |  |
| 5 | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний | 0-5 |  |
| 6 | Формирование благоприятного психологического климата в коллективе   | Зам.директора по УР    | 0-5 |  |
| 7 | Своевременность и качество представления отчетности   | Зам.директора по УР    | 0-5 |  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки (оклада) |
| 21-35             | 1   |
| 15-20             | 0,5   |
| Менее 15          | 0   |

#### 2.4.21. Заведующий по воспитательной работе

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных   | Баллы | Примечание |
|----|---|---|-------|------------|
| 1. | Уровень организации воспитательной работы   | Директор  | 0-5   |            |
| 2  | Отсутствие правонарушений   | Специалист ОК   | 0-3   |            |
| 3  | Результативность участия в городских, республиканских конкурсах, региональных мероприятиях,   | Подтверждающие дипломы, грамоты                                       | 0-5   |            |
| 4  | Обеспечение сохранности контингента   | Зам.директора по УР   | 0-5   |            |
| 5  | Обеспечение посещаемости занятий студентами   | Зам.директора по УР   | 0-5   |            |
| 6  | Соответствие деятельности образовательных учреждений требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) | Отсутствие предписаний, жалоб   | 0-5   |            |
| 7  | Степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг   | Отсутствие претензий со стороны обучающихся, родителей, работодателей | 0-5   |            |
| 8  | Обеспечение сохранности   | Сохранность контингента   | 0-4   |            |

|    |   |                       |     |  |
|----|---|-----------------------|-----|--|
|    | контингента обучающихся   |                       |     |  |
| 9  | Формирование благоприятного психологического климата в коллективе | Отсутствие конфликтов | 0-3 |  |
| 10 | Своевременность и качество представления отчетности               |                       | 0-5 |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Количество баллов | Стимулирующие выплаты в долях от ставки по итогам семестра |
| 30-45             | 1  |
| 15-29             | 0,5  |
| менее 15          | 0  |

#### 2.4.22. Преподаватель-организатор ОБЖ

| №  | Наименование критериев   | Источник поступления данных                | Баллы | Примечание |
|----|--|--|-------|------------|
| 1. | Уровень развития мотивации познавательных интересов, способностей, формирования общей культуры студентов   | Зам.директора по УР<br>Зав. по восп.работе | 0-5   |            |
| 2  | Своевременность и качество подготовки документации по ГО   | Директор<br>Зам.директора по УР            | 0-5   |            |
| 3  | Уровень организации учета военнообязанных  | Директор<br>Зам.директора по УР            | 0-5   |            |
| 4  | Своевременность и качество представления необходимой отчетности  | Директор<br>Зам.директора по УР            | 0-5   |            |
| 5  | Своевременность утверждения и качество разработки рабочих программ, календарно-тематических планов   | Зам.директора по УР<br>Председатель ПЦК    | 0-3   |            |
| 6  | Результативность деятельности по учебной дисциплине  | Зав.отделениями                            | 0-5   |            |
| 7  | Обеспечение режима посещения занятий (пропуски без уважительных причин)  | Зав.отделениями                            | 0-5   |            |
| 8  | Поддержание связи с родителями студентов   | Зав.по восп.работе<br>Зав.отделениями      | 0-3   |            |
| 9  | Организация эффективной самостоятельной работы студентов и обеспечение индивидуальной образовательной траектории   | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями     | 0-3   |            |
| 10 | Качество проведения учебных занятий (по результатам посещения), использование эффективных форм, методов и средств обучения, в т.ч. информационных технологий | Методисты ДО<br>Председатель ПЦК           | 0-5   |            |
| 11 | Полнота выполнения требований учебных планов, РП, ФГОС СПО   | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями     | 0-3   |            |

|    |  |   |     |  |
|----|--|---|-----|--|
| 12 | Создание благоприятных условий в кабинете, лаборатории для студентов, обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся        | Комиссия по смотру кабинетов<br>Инженер по ТБ | 0-5 |  |
| 13 | Качество и своевременность оформления журналов учебных занятий   | Зав.отделениями                               | 0-3 |  |
| 14 | Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе   | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями        | 0-3 |  |
| 15 | Повышение профессионального уровня   | Методист ДО                                   | 0-3 |  |
| 16 | Качество подготовки методических материалов (УМК) по дисциплине, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся | Методист ДО                                   | 0-3 |  |
| 17 | Эффективность участия в работе ПЦК, педсоветов, методических объединений   | Методист ДО                                   | 0-3 |  |
| 18 | Создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах  | Зав.отделениями<br>Зав.по восп.работе         | 0-3 |  |
| 19 | Соблюдение исполнительской дисциплины  | Директор<br>Зам.директора по УР               | 0-3 |  |
| 20 | Соблюдение трудовой дисциплины   | Специалист ОК<br>Методист ДО                  | 0-3 |  |
| 21 | Создание методических разработок, учебных пособий  | Методист ДО                                   | 0-3 |  |
| 22 | Подготовка призеров олимпиад, конкурсов  | Методист ДО                                   | 0-3 |  |
| 23 | Инновационная деятельность   | Зам.директора по УР<br>Методист ДО            | 0-3 |  |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата преподавателю в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 86-95             | 1   |
| 76-85             | 0,8   |
| 66-75             | 0,6   |
| 56-65             | 0,4   |
| 46-55             | 0,3   |
| 36-45             | 0,2   |
| менее 35          | 0   |

#### 2.4.23. Руководитель физического воспитания

| №  | Наименование критериев  | Источник поступления данных        | Баллы | Примечание |
|----|---|------------------------------------|-------|------------|
| 1. | Организация качественного проведения учебных и внеучебных занятий по физическому воспитанию | Зам.директора по УР<br>Методист ДО | 0-5   |            |
| 2  | Качественно осуществлять контроль за состоянием и эксплуатацией                             | Инженер по ТБ                      | 0-3   |            |

|    |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|--|
|    | имеющихся спортивных сооружений и помещений, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием спортивной формы, инвентаря и оборудования |   |     |  |
| 3  | Своевременность утверждения и качество разработки рабочих программ, календарно-тематических планов  | Директор<br>Зам.директора по УР               | 0-5 |  |
| 4  | Результативность деятельности по учебной дисциплине   | Директор<br>Зам.директора по УР               | 0-5 |  |
| 5  | Обеспечение режима посещения занятий (пропуски без уважительных причин)   | Директор<br>Зам.директора по УР               | 0-3 |  |
| 6  | Поддержание связи с родителями студентов  | Зам.директора по УР<br>Председатель ПЦК       | 0-3 |  |
| 7  | Организация эффективной самостоятельной работы студентов и обеспечение индивидуальной образовательной траектории  | Зав.отделениями                               | 0-5 |  |
| 8  | Качество проведения учебных занятий (по результатам посещения), использование эффективных форм, методов и средств обучения, в т.ч. информационных технологий                              | Зав.отделениями                               | 0-5 |  |
| 9  | Полнота выполнения требований учебных планов, РП, ФГОС СПО  | Зав.по восп.работе<br>Зав.отделениями         | 0-3 |  |
| 10 | Создание благоприятных условий в кабинете, лаборатории для студентов, обеспечение охраны труда и здоровья обучающихся   | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями        | 0-3 |  |
| 11 | Качество и своевременность оформления журналов учебных занятий  | Методисты ДО<br>Председатель ПЦК              | 0-5 |  |
| 12 | Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе  | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями        | 0-3 |  |
| 13 | Повышение профессионального уровня  | Комиссия по смотру кабинетов<br>Инженер по ТБ | 0-5 |  |
| 14 | Качество подготовки методических материалов (УМК) по дисциплине, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся  | Зав.отделениями                               | 0-3 |  |
| 15 | Эффективность участия в работе ПЦК, педсоветов, методических объединений  | Зам.директора по УР<br>Зав.отделениями        | 0-3 |  |
| 16 | Создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах   | Методист ДО                                   | 0-3 |  |

|    |   |                                    |     |  |
|----|---|------------------------------------|-----|--|
| 17 | Соблюдение исполнительской дисциплины               | Методист ДО                        | 0-3 |  |
| 18 | Соблюдение трудовой дисциплины                      | Специалист ОК<br>Методист ДО       | 0-3 |  |
| 19 | Участие в общеколледжных мероприятиях, спартакиадах | Методист ДО<br>Зав.по ВР           | 0-3 |  |
| 20 | Создание методических разработок, учебных пособий   | Методист ДО                        | 0-3 |  |
| 21 | Подготовка призеров олимпиад                        | Методист ДО                        | 0-3 |  |
| 22 | Инновационная деятельность                          | Зам.директора по УР<br>Методист ДО | 0-3 |  |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата преподавателю в долях ставки по итогам семестра |
|-------------------|---|
| 76-80             | 1   |
| 66-75             | 0,8   |
| 56-65             | 0,6   |
| 46-55             | 0,4   |
| 36-45             | 0,3   |
| 26-35             | 0,2   |
| менее 25          | 0   |

#### 2.4.24. Главный экономист

| № | Наименование критериев  | Источник поступления данных | Баллы | Примечание |
|---|---|-----------------------------|-------|------------|
| 1 | Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, условий трудового договора                                     | Директор                    | 0-5   |            |
| 2 | Высокая степень ответственности и самостоятельности при выполнении поставленных задач                               | Директор                    | 0-5   |            |
| 3 | Качественное выполнение особо важных (срочных) работ, влияющих на конечный результат профессиональной деятельности  | Директор                    | 0-5   |            |
| 4 | Своевременное и качественное составление отчетов  | Отсутствие нарушений        | 0-5   |            |
| 5 | Отсутствие жалоб со стороны работников, исполнительская дисциплина  | Отсутствие жалоб            | 0-5   |            |
| 6 | Активное взаимодействие с административными работниками техникума, оперативное реагирование на обращения работников | Директор                    | 0-5   |            |
| 7 | Своевременность заключения договоров с поставщиками и подрядчиками, контроль за сроками их исполнения.              | Директор                    | 0-5   |            |
| 8 | Принятие мер по предупреждению  | Директор                    | 0-5   |            |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей. |  |  |  |
|---|--|--|--|

| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки (оклада) |
|-------------------|---|
| 31-40             | 1   |
| 15-30             | 0,5   |
| Менее 15          | 0   |

#### 2.4.25. Специалиста по кадрам

| № | Наименование критериев  | Источник поступления данных | Баллы | Примечание |
|---|---|-----------------------------|-------|------------|
| 1 | Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, условий трудового договора                                     | Директор                    | 0-5   |            |
| 2 | Высокая степень ответственности и самостоятельности при выполнении поставленных задач                               | Директор                    | 0-5   |            |
| 3 | Качественное выполнение особо важных (срочных) работ, влияющих на конечный результат профессиональной деятельности  | Директор                    | 0-5   |            |
| 4 | Своевременное и качественное составление отчетов  | Директор                    | 0-5   |            |
| 5 | Отсутствие жалоб со стороны работников, исполнительская дисциплина  | Директор                    | 0-5   |            |
| 6 | Активное взаимодействие с административными работниками техникума, оперативное реагирование на обращение работников | Директор                    | 0-5   |            |
| 7 | Своевременность оформления приказов, распоряжений   | Директор                    | 0-5   |            |

| Количество баллов | Стимулирующая выплата в долях ставки (оклада) |
|-------------------|---|
| 21-35             | 1   |
| 15-20             | 0,5   |
| Менее 15          | 0   |

Примечание:

1. Критерии оценки измеряются в целых числах.
2. Премияльные выплаты производится 2 раза в год по итогам семестра (полугодия) в пределах утвержденного фонда заработной платы, при наличии свободных денежных средств.
3. Совокупный размер премий, выплачиваемых одному работнику, по итогам семестра (полугодия) устанавливается до трех окладов.

2.4.26. Приказом директора колледжа могут устанавливаться единовременные премии конкретным работникам (группам работников) за выполнение отдельных работ, самостоятельных заданий, имеющих важное значение для колледжа.

Размер премии определяется приказом директора колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

2.5. При достижении определенных результатов преподавателям и другим работникам колледжа приказом директора производятся следующие премиальные выплаты:

2.5.1. Суммы стимулирующих выплат преподавателей и других работников по результатам олимпиад и конкурсов:

| Место в олимпиаде, конкурсе | Олимпиады и конкурсы на уровне РФ | Олимпиады и конкурсы на уровне Приволжского федерального округа и РБ | Олимпиады и конкурсы на уровне кустовых | Олимпиады и конкурсы на уровне города |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1 место                     | 15000 руб.                        | 10000 руб.   | 5000 руб.                               | 2500                                  |
| 2 место                     | 12000 руб.                        | 7000 руб.  | 3500 руб.                               | 2000                                  |
| 3 место                     | 10000 руб.                        | 5000 руб.  | 2500 руб.                               | 1500                                  |

2.5.2. Суммы стимулирующих выплат преподавателей и других работников по результатам чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia):

| Место в чемпионате | Чемпионат на уровне РФ | Чемпионат на уровне республики | Отборочный тур |            |
|--------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|------------|
|                    |                        |                                | РБ             | РФ         |
| 1 место            | 18000 руб.             | 10000 руб.                     | 7000 руб.      | 10000 руб. |
| 2 место            | 17000 руб.             | 7000 руб.                      | 5000 руб.      | 7000 руб.  |
| 3 место            | 12000 руб.             | 5000 руб.                      | 4000 руб.      | 5000 руб.  |

2.5.3. Суммы стимулирующих выплат преподавателей и других работников по результатам достижений в номинациях:

| на уровне РФ   | на уровне Приволжского федерального округа и РБ | на уровне кустовых | на уровне города |
|----------------|---|--------------------|------------------|
| 4000-6000 руб. | 2000-4000 руб.                                  | 1000-2000 руб.     | 500-1000 руб.    |

2.5.4. Суммы стимулирующих выплат преподавателей и других работников по результатам достижений в конкурсах научно-исследовательских и творческих работ, рефератов.

| Место в конкурсе | Конкурсы на уровне РФ | Конкурсы на уровне Приволжского федерального округа и РБ | Конкурсы на уровне кустовых |
|------------------|-----------------------|--|-----------------------------|
| 1 место          | 7500 руб.             | 5000 руб.  | 2500 руб.                   |
| 2 место          | 6000 руб.             | 3500 руб.  | 1750 руб.                   |
| 3 место          | 5000 руб.             | 2500 руб.  | 1250 руб.                   |

Примечание: стимулирующие выплаты будут осуществляться при наличии фонда заработной платы.

2.6 Работникам выплачивается единовременные премии при награждении государственными наградами, отраслевыми наградами, грамотой Президента Республики Башкортостан и наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности, в размере одного должностного оклада.

2.7. Учреждением оказывается премирование работников в связи с профессиональными праздниками.



2.8. Учреждением оказывается материальная помощь работнику в размере одного должностного оклада:

- в связи с рождением ребенка;
- на похороны близких родственников;
- по заявлению родственников в связи со смертью работника колледжа- одному из близких родственников;
- в случаи стихийных бедствий, пожаров и других чрезвычайных обстоятельств, в результате несчастного случая;
- на лечебные цели (проведение платных операций, приобретение лекарственных препаратов) один раз в год;
- в связи с государственной регистрацией брака;
- в честь юбилеев – для женщин (45,50,55 со дня рождения и каждые последующие пять лет ), для мужчин (50,55,60 со дня рождения и каждые следующие пять лет), (учебно-вспомогательному персоналу в размере 5000 руб.)

Главный экономист



А.Н.Нигматзянова