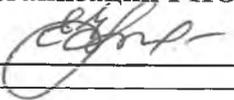


Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)

<p>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании профсоюзного комитета ГПОУ ТО «НПК» Протокол от «24» июня 2024 г. № 8</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НПК»</p> <p> Е.А. Чернова</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Приказ № 61/1-од от 28.06.2024 г.</p> <p>Директор ГПОУ ТО «НПК»</p> <p> А.А. Доценко</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного и стимулирующего характера,
об оказании материальной помощи работникам
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»

Новомосковск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (далее – Трудовой кодекс РФ);
- Положением об оплате труда работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Положение об оплате труда);
- Положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 23 мая 2014 г. № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением правительства Тульской области от 15 апреля 2014 г. № 190 "О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, доплаты за выполнение функций классного руководителя";
- постановлением Правительства Тульской области № 290 от 20.06.2024 г. «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 23.05.2014 г. № 263 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Тульской области»
- постановлением правительства Тульской области от 27.11.2017 № 571 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Тульской области в сфере образования»;
- постановлением правительства Тульской области от 16.10.2017 № 470 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты в сфере образования»;
- Уставом государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;
- коллективным договором государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»;
- рекомендациями учредителя «По установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»;
- другими действующими законодательными и локальными документами.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Учреждение) трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью социально-экономической и правовой защищенности, материального стимулирования труда работников, мотивации и эффективности труда, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию бюджетных средств и определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области».

1.4. Средства на установление выплат компенсационного и стимулирующего характера формируются в размере не менее 25 процентов фонда оплаты труда.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Порядок установления и снятия выплат компенсационного характера

2.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы, а также в абсолютных размерах.

2.1.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера (в т.ч. срок действия выплаты) устанавливаются приказом директора Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников, в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

2.1.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.4. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены приказом директора Учреждения в случае невыполнения работы, за которую была установлена выплата компенсационного характера, снижения качества работы, за которую была определена выплата.

2.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

2.2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими, за работу с детьми из социально неблагополучных семей) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с картой специальной оценки условий труда и отчетной документацией по результатам специальной оценки условий труда, выдаваемой специализированной организацией, на период до устранения факторов, приведших к образованию вредных и (или) опасных условий труда.

2.2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере 12 процентов должностного оклада (оклада) - итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера могут назначаться на период выполнения работником обязанностей временно отсутствующего сотрудника. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2.2.5. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.6. При выполнении работ с меньшей от установленной численностью персонала устанавливаются доплаты в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ 100 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе;

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (кроме заместителей директора), в случае болезни 90 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе;

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (кроме заместителей директора), в случае отпуска или командировки 50 % должностного оклада (оклада), ставки по основной работе.

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников по должности заместитель директора, в случае болезни, отпуска или командировки - разницу в должностных окладах.

2.2.7. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 100 % должностного оклада (оклада), ставки отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

2.2.8. Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой иных обязанностей в порядке совмещения производятся при условии, если эти работы выполняются по должностям, предусмотренным штатным расписанием Учреждения.

2.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 % должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы (часового оклада), за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время:

- Воспитатель.

2.2.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в указанном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

2.2.11. Оплата сверхурочной работы производится из расчёта не менее полуторного размера за первые два часа сверхурочной работы, не менее чем в двойном размере за последующие часы, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.12. К выплатам компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников Учреждения, относятся доплаты за классное руководство (кураторство), проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника Учреждения.

2.2.13. За выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам Учреждения в учебных группах с наполняемостью не менее 23 человек, реализующим общеобразовательные программы, не менее 9 человек в учебных группах реализующих общеобразовательные адаптированные программы, устанавливается доплата в размере 2000 рублей в месяц. В учебных группах с наполняемостью меньше установленной, расчет размера доплаты осуществляется пропорционально численности обучающихся.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей предоставляются педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим кураторство в учебных группах очной и заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектов Российской Федерации на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации.

Доплата за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам Учреждения устанавливается за фактически отработанное время.

К основным направлениям деятельности для установления доплаты за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам относятся:

- ведение документации (журнал куратора, план работы куратора, ежемесячные сведения по успеваемости и посещаемости, сведения для заседания комиссий (итоговые ведомости успеваемости), отчет по итогам воспитательной работы за учебный год, зачетные книжки студентов), в т.ч. ведение электронных форм документации;
- обеспечение сохранности контингента группы;
- обеспечение посещаемости учебных занятий студентами групп;
- обеспечение показателей успеваемости студентов группы;
- оказание помощи студентам в учебной деятельности, организация взаимодействия с преподавателями-предметниками и систематический контроль посещения дополнительных занятий неуспевающими студентами;
- обеспечение дисциплины и поведения студентов группы;
- взаимодействие с родителями (иными законными представителями) студентов, оказание им помощи в воспитании студентов;
- проведение плановых и внеплановых родительских собраний, консультаций, бесед с родителями;
- оказание содействия работе родительского комитета группы;
- проведение кураторских часов и других воспитательных мероприятий со студентами группы;
- планомерная работа со студентами группы из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация и контроль дежурств в группах по колледжу, уборки кабинета и закрепленной территории, участие в третьем трудовом семестре;
- иные направления деятельности, определенные Положением о классном руководстве Учреждения.

2.2.14. Доплата за заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими педагогическим работникам Учреждения устанавливается в размере 1000,00 рублей.

К основным направлениям деятельности для установления доплаты за заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими педагогическим работникам Учреждения относятся:

- ведение документации (паспорт учебного кабинета и учебной мастерской, опись имущества, перспективный план развития, ежегодный план работы, отчет о выполнении), в т.ч. ведение электронных форм документации;
- участие в проведении инвентаризации оборудования, приборов, учебно-наглядных пособий;
- участие в оснащении учебных кабинетов и учебных мастерских современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, обеспечение учебных дисциплин необходимым оборудованием для проведения лабораторных и практических работ;
- учебно-методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин (наличие учебно-справочного, дидактического, раздаточного материала, пособий и разработок);
- использование при работе инновационных программ и технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- организация внеклассной работы обучающихся: систематическое проведение занятий предметного кружка или кружка технического творчества, представление экспонатов, изготовленных обучающимися, на выставки технического творчества; подготовка победителей и призеров конкурсов, олимпиад, соревнований и т.д.;
- обеспечение оформления учебных кабинетов и учебных мастерских в соответствии с современными требованиями эстетики;
- обеспечение сохранности оборудования и инвентаря, контроль правильности использования оборудования;
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических условий проведения учебного процесса в учебных кабинетах и учебных мастерских, подготовка к началу учебного года;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов;
- организация и участие в ремонтных работах в кабинете.

2.2.15. Доплата за заведование учебными мастерскими устанавливается в случаях, когда штатным расписанием не предусмотрена должность заведующего учебными мастерскими.

2.2.16. Доплаты за руководство методическим объединением (далее - МО) педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в размере 1500,00 рублей.

2.2.17. К основным направлениям деятельности для установления доплаты за руководство МО педагогическим работникам Учреждения относятся:

- ведение и утверждение документации (план работы МО, индивидуальные планы работы педагогических работников, утверждение учебно-программной документации, отчеты педагогических работников, отчет о работе МО), соблюдение сроков предоставления документации;
- помощь в проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся (выработка единых требований к оценке знаний и умений по дисциплинам;
- разработка содержания экзаменационных материалов, контрольных и зачетных работ, текстов, тематики курсовых работ (проектов);
- совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, оказание помощи начинающим педагогическим работникам, внесение предложений по аттестации педагогических работников;
- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;
- руководство подготовкой, проведением и обсуждением открытых уроков, а также организация взаимопосещения учебных занятий и других мероприятий педагогическими работниками;
- выработка единых требований к содержанию работы кабинетов и лабораторий, рассмотрение, обсуждение и утверждение планов работы педагогических работников, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции МО;
- участие в профориентационной работе (подготовка и проведение дней открытых дверей, участие в ярмарках учебных мест, городских и областных конкурсах, выставках и т.д.).

2.2.18. Доплата за проверку письменных работ педагогическим работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- в размере 15 % должностного оклада (оклада), ставки – по русскому языку (письму, письму и развитию речи);
- в размере 10 % должностного оклада (оклада), ставки – по остальным предметам;

Доплаты за проверку письменных работ педагогическим работникам Учреждения устанавливаются исходя из расчёта фактического количества часов по преподаваемому предмету.

2.2.19. Доплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей устанавливается социальному педагогу в размере 20 % должностного оклада (оклада), ставки.

2.2.20. Доплата за другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника или работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и учебными мастерскими, за работу с детьми из социально неблагополучных семей), устанавливается в размере 20 % должностного оклада (оклада), ставки.

2.2.21. Доплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Порядок установления и снятия выплат стимулирующего характера.

3.1.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

3.1.2. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.1.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера (в т.ч. срок действия выплат) принимает директор Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - комиссия), созданной в Учреждении.

3.1.4. Комиссия на основе представленных материалов проводит экспертную оценку результативности деятельности работников в соответствии с установленными в Учреждении критериями эффективности работы.

3.1.5. Решение комиссии принимается на основании представления оценочных ведомостей:

- в отношении заместителей директора по представлению директора Учреждения на основании заполненных ими оценочных листов Критериев оценки деятельности работника, занимающего должность заместителя директора с приложением подтверждающих документов, подтверждающих обоснованность балла показателей критериев оценки (сотрудники, критерии эффективности работы (оценки деятельности) которых оцениваются в «ноль» баллов, в оценочных ведомостях не отражаются);

- в отношении других работников, находящихся в подчинении заместителей директора, начальников отделов, по их представлению на основании заполненных оценочных ведомостей Критериев оценки деятельности работников, с приложением Оценочного листа (Приложение 2) и документов, подтверждающих обоснованность балла показателей критериев оценки (сотрудники, критерии эффективности работы (оценки деятельности) которых оцениваются в «ноль» баллов, в оценочных ведомостях не отражаются);

Решение комиссии отражается в протоколе, который подписывается председателем комиссии и председателем первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж».

Председатель комиссии избирается членами комиссии ежегодно на новый учебный год.

3.1.6. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников Учреждения устанавливаются по конкретным должностям работников (приложение 1 настоящего Положения).

3.1.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты или уменьшены до истечения периода, на который они были установлены, приказом по Учреждению, с учетом решения комиссии по следующим основаниям:

- невыполнение плановых заданий;
- слабая интенсивность труда;
- низкое качество работы;
- проявление безответственности при выполнении работы и в решении поставленных задач;
- допущение простоев в работе;
- наличие замечаний от руководителя и (или) его заместителей, в непосредственном подчинении которого находится работник;
- объявленные в приказе дисциплинарные взыскания – замечание, выговор;
- нарушение трудовой дисциплины;
- действия или поведение, снижающие имидж Учреждения;
- небрежное отношение к имуществу учреждения;
- низкая оценка вклада работника в деятельность и достижения Учреждения;
- отсутствие или ограниченность (недостаточность) финансовых средств;
- иные факторы.

3.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера

3.2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу), ставке;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за особые условия труда и дополнительную нагрузку при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации (устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Тульской области).

Выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа (за исключением директора), размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным

договором, Положением об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК» и настоящим Положением, согласованными с профсоюзной организацией Колледжа, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

3.2.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается директором Колледжа с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Колледже, в отношении конкретного работника с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. в соответствии с коллективным договором, 3.2.3. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке работникам Учреждения не носит обязательный характер.

3.2.4. По результатам проведения оценки в соответствии с установленными критериями работнику (за исключением медицинского работника) может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке в размере до 3,0.

3.2.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается директором Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

3.2.6. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке работника, а также в абсолютных размерах на определенный срок директором Учреждения (приказом по Учреждению), с учетом решения комиссии и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

3.2.7. Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Один балл равен одному проценту должностного оклада (оклада), ставки.

3.2.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период: месяц, квартал, год с учетом следующих критериев:

- успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

3.2.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов;

3.2.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ/оказание услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

3.2.11. Размер премиальной выплаты по итогам работы заместителям руководителя Учреждения устанавливается по решению руководителя Учреждения, на основе достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 27.12.2012 № 777 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг, качества услуг, финансового менеджмента и стимулирования государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг, качества услуг и финансового менеджмента» (далее - Постановление № 777), с учетом выполнения дополнительных показателей к Постановлению № 777 и показателей развития.

Перечень дополнительных критериев оценки деятельности для установления премиальной выплаты по итогам работы заместителям руководителя устанавливается приложением 1 настоящего Положения.

Оценка ключевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения осуществляется в баллах.

Максимальное количество баллов, предусмотренных Постановлением № 777, составляет 100 баллов, 1 балл соответствует 1% должностного оклада.

Количество баллов, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) определяется в соответствии с рекомендациями Постановления № 777 и составляет:

Количество баллов, набранных по итогам квартальной и годовой оценки	Количество баллов, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) руководителям государственных организаций
0,9 – 1, 0	100
0,8 – 0,89	85
0,71 – 0,79	75
0,61 – 0,7	60
менее 0,6	0

При установлении премиальных выплат заместителям руководителя результаты оценки суммируются с результатами оценки дополнительных показателей в соответствие с Приложением 1.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы, на основе достижения показателей эффективности деятельности Учреждения с учетом выполнения дополнительных показателей к Постановлению № 777 составляет 150 % должностного оклада ежемесячно, но не выше размера премирования директора Учреждения.

3.2.12. Решение о назначении директору Учреждения стимулирующей выплат и их размеров принимает Учредитель в порядке, утвержденном Постановлением № 777.

4. Основания, размеры и порядок оказания материальной помощи.

4.1. Работникам Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь в случаях:

- длительной нетрудоспособности (свыше 3 (трёх) месяцев) вследствие травмы, требующей приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и длительной реабилитации;
- смерти близкого родственника (супруга, родителя, ребёнка);
- рождении ребенка;
- тяжёлое материальное положение, связанное с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации.

Материальная помощь предоставляется на основании заявления работника и подтверждающих документов в размере, равном размеру минимальной заработной платы в Тульской области.

4.2. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения принимает директор Учреждения приказом по Учреждению.

4.3. Подтверждающими документами для выплаты материальной помощи являются:

- при смерти близкого родственника – свидетельство о смерти и документ, подтверждающий родство;
- при рождении ребенка у работника – свидетельство о рождении;
- при длительной нетрудоспособности (свыше 3 (трёх) месяцев) вследствие травмы, требующей приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов и длительной реабилитации – листок нетрудоспособности, подтверждающий нетрудоспособность в течение 3 (трёх) и более месяцев и документы, подтверждающие оплату дорогостоящего лечения, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов;
- тяжелое материальное положение в случае утраты или повреждения имущества в результате пожара, стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации – справки, соответствующие п.15

Положения, утвержденного Приказом Росздравнадзора от 22.11.2017 № 9630, акты, протоколы, заключения или иные документы, подтверждающие факт ЧС.

4.4. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Учредитель в порядке, предусмотренном трудовым законодательством на основании письменного заявления директора Учреждения.

5. Заключительная часть.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» сентября 2024 года

5.2. Настоящее Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после обсуждения и согласования с представительным органом Колледжа – профсоюзной организацией ГПОУ ТО «НПК».

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются на основании приказа Учредителя.

5.4. Приказ о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, копия которого представляется в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО», издается директором Учреждения не позднее 20 числа текущего месяца.

Приложение №1 к Положению о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»

Перечень критериев оценки деятельности работников Учреждения по должностям.

- 1. Критерии оценки деятельности работников по должностям:
«Заместитель директора по учебной работе»
«Заместитель директора по воспитательной работе»
«Заместитель директора по безопасности»
«Заместитель директора по административно-хозяйственной работе»**

Обозначение	Наименование направления оценки/показателя	Периодичность проведения оценки	Формула расчета показателя (Pi) и исходные данные	Балльная оценка показателя E(Pi)	Вес направления/показателя	Источник данных
1	2	3	4	5	6	7
Направление оценки 1. Качество финансового менеджмента					Год - 0,2, I, II квартал - 0,4, III квартал - 0,5	
1.	P1.1	Организация работы администраторов в начислений Тульской области с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП)	год/квартал P1.1 = Ai, где: Ai - показатели рейтинга взаимодействия с ГИС ГМП, предоставляемые Управлением Федерального казначейства по Тульской области, по итогам отчетного периода. Показатель по данному индикатору считается достигнутым в случае своевременного внесения извещений о произведенных начислениях в ГИС ГМП и их квитировании	E(P1.1) = 1, если 95% <= P1.1 <= 100%	Год - 0,2, квартал - 0,3	Информация Управления Федерального казначейства по Тульской области
				E(P1.1) = 0,6, если 90% <= P1.1 < 95%		
				E(P1.1)		

					= 0,4, если 80% <= P1.1 < 90%		
					E(P1.1) = 0, если 0 <= P1.1 < 80%		
2.	P1.2	Доля объема изменений, внесенных в план финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) / бюджетную смету (без учета федеральных средств бюджета Тульской области)	Год/квартал	$P_{1.2} = \sum_{i=1}^n (\Delta A_i / B_i) / n$ $\Delta A_i = A_{i1} - A_{i0}, \text{ если } A_{i1} \geq 0,$ $0, \text{ если } A_{i1} - A_{i0} < 0,$ <p>где:</p> <p>A_{i0} - плановый объем денежных средств, внесенных в ПФХД/ бюджетную смету (без учета федеральных средств бюджета Тульской области) по i-му коду классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) (за исключением основания внесения изменений в закон Тульской области о бюджете Тульской области), по состоянию на начало отчетного периода, руб.;</p> <p>A_{i1} - объем плановых денежных средств, внесенных в ПФХД/ бюджетную смету (без учета федеральных средств бюджета Тульской области) по i-му КОСГУ (за исключением основания внесения изменений в закон Тульской области о бюджете Тульской области), по состоянию на конец отчетного периода, руб.;</p> <p>ΔA_i - сумма положительных изменений плановых объемов денежных средств, внесенных в ПФХД/ бюджетную смету (без учета федеральных средств бюджета Тульской области) по i-му КОСГУ (за исключением основания внесения изменений в закон Тульской области о бюджете Тульской области), руб.;</p> <p>B_i - плановый объем денежных средств (без учета федеральных</p>	$E(P1.2) = \frac{P_{1.2} - A_{i0}}{A_{i0}} \times 100$ <p>если $P_{1.2} \geq 0$ 15% <= E(P1.2) < 100%</p>	Год - 0,2, квартал - 0,3	Информация, находящаяся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) Тульской области

				<p>средств бюджета Тульской области) по i-му КОСГУ по состоянию на начало отчетного периода, руб.;</p> <p>n - число КОСГУ, по которым проводится расчет показателя. Расчет показателя осуществляется по изменениям, внесенным в ПФХД/ бюджетную смету, связанным с расходами на оплату товаров, работ, услуг</p>			
					$E(P1.2) = 1 - P1.2 / 100\%$, если $15\% < P1.2 \leq 100\%$		
					$E(P1.2) = 0$, если $P1.2 > 100\%$		
3.	P1.3	Исполнение графиков финансирования по расходам в части средств бюджета Тульской области (без учета федеральных средств бюджета Тульской области)	Год/квартал	<p>Квартал:</p> $P1.3 = A / 3$ <p>Год:</p> $P1.3 = A / 12$ $A = \sum 100\% - B_i $, где A - отклонение исполнения графика финансирования по расходам в части средств бюджета области за отчетный период, процентов; B _i - исполнение графика финансирования по расходам в части средств бюджета области за i-й месяц отчетного периода, процентов	$E(P1.3) = 1$, если $P1.3 < 40\%$	Год - 0,2, квартал - 0,4	Информация, находящаяся в распоряжении ГРБС Тульской области
					$E(P1.3) = 1 - P1.3 / 100\%$, если $40\% \leq P1.3 < 60\%$,		
					$E(P1.3) = 0$, если $P1.3 \geq 60\%$		

					60%		
4.	P1.4	Наличие просроченной кредиторской задолженности	год	$P1.4 = A,$ где: A - объем просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, руб.	$E(P1.4) = 1,$ если $P1.4 = 0$	Год - 0,2	Информация учреждения
					$E(P1.4) = 0,$ если $P1.4 > 0$		
5.	P1.5	Эффективность управления дебиторской задолженностью по расчетам с поставщиками и подрядчиками	год	$P1.5 = Ai1 - Ai0,$ где: Ai1 - объем дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, руб.; Ai0 - объем дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками по состоянию на 1 января года, предшествующего отчетному, руб.	$E(P1.5) = 1,$ если $P1.5 = 0$	год - 0,1	Информация учреждения
					$E(P1.5) = 0,5,$ если $P1.5 < 0$		
					$E(P1.5) = 0,$ если $P1.5 > 0$		
6.	P1.6	Доля недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей, выявленных в процессе инвентаризации	год	$P1.6 = Ai / (Bi + Ci + Di) \times 100\%,$ где: Ai - сумма недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей подведомственного учреждения, установленная контрольными мероприятиями в отчетном финансовом году, руб.; Bi - остаточная стоимость объектов основных средств, отраженная в балансе подведомственного учреждения на 1 января года, следующего за отчетным, руб.; Ci - стоимость материальных запасов, отраженная в балансе подведомственного учреждения на 1 января года, следующего за	$E(P1.6) = 1,$ если $P1.6 = 0$	Год - 0,1	Информация учреждения

				отчетным, руб.;			
				D_i - сумма денежных средств, отраженная в балансе подведомственного учреждения на 1 января года, следующего за отчетным, руб.			
					$E(P1.6) = 0$, если $P1.6 > 0$		
Направление оценки 2. Оценка эффективности предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций, выполнения работ)						Год - 0,2	
7.	P2.1	Выполнение государственными учреждениями государственных заданий/плановых показателей	год	$P2.1 = A$, где: A - выполнение государственными учреждениями государственного задания/плановых показателей, процент	$E(P2.1) = 1$, если $P2.1 \geq 95\%$	год - 1,0	Информация учреждения
					$E(P2.1) = P2.1 / 100\%$, если $90\% \leq P2.1 < 95\%$		
					$E(P2.1) = 0$, если $P2.1 < 90\%$		
Направление оценки 3. Обеспечение информационной открытости						I, II квартал - 0,3	
8	P3.1	Размещение в установленные сроки плановых, финансовых документов на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (http://bus.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт)	I квартал	$P3.1 = A$, где: A - размещение государственными учреждениями на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о: государственном задании на текущий финансовый год и на плановый период (в отношении государственных учреждений, которым доводится государственное задание на текущий финансовый год и на плановый период); бюджетной смете на текущий финансовый год и на плановый период (казенными учреждениями).	$E(P3.1) = 1$, если $P3.1 = 1$	I квартал - 1,0	Данные официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

				<p>Учитывается размещение информации до 1 марта текущего финансового года.</p> <p>А принимается равным:</p> <p>1 - наличие информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>0 - размещение информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленные сроки</p>			
					E(P3.1) = 0, если P3.1 = 0		
9	P3.2	Размещение в установленные сроки финансовой отчетности на официальном сайте	II квартал	<p>P3.2 = А,</p> <p>А - размещение государственными учреждениями на официальных сайтах следующей информации:</p> <p>баланса государственного учреждения за отчетный финансовый год (форма 0503130, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н, - для казенных учреждений);</p> <p>форма 0503730, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н, - для бюджетных и автономных учреждений).</p> <p>Учитывается размещение информации до 1 мая текущего финансового года.</p> <p>А принимается равным:</p> <p>1 - наличие информации на официальном сайте;</p> <p>0 - размещение информации на официальном сайте в установленные сроки</p>	E(P3.2) = 1, если P3.2 = 1	II квартал - 1,0	Данные официального сайта
					E(P3.2) = 0, если P3.2 = 0		
Направление оценки 4. Деятельность государственного учреждения, направленная на работу с кадрами						Год - 0,1	

10.	P4.1	Укомплектованность государственного учреждения персоналом	год	$P4.1 = (A / B) \times 100\%$, где: А - фактическая численность персонала государственного учреждения; В - количество штатных единиц персонала государственного учреждения	$E(P4.1) = 1$, если $90\% \leq P4.1 \leq 100\%$	год - 0,5	Информация учреждения
					$E(P4.1) = 0$, если $P4.1 < 90\%$		
11.	P4.2	Коэффициент текучести кадров	год	$P4.2 = (A / B) \times 100\%$, где: А - число работников государственного учреждения, уволенных за отчетный год по собственному желанию, за прогулы, за нарушение техники безопасности; В - среднесписочная численность работников учреждения за отчетный год	$E(P4.2) = 0$, если $90\% < P4.2 \leq 100\%$	год - 0,5	Информация учреждения
					$E(P4.2) = 1 - P4.2 / 100$, если $60\% \leq P4.2 \leq 90\%$		
					$E(P4.2) = 1$, если $P4.2 < 60\%$		
Направление оценки 5. Качество управления имуществом государственного учреждения						Год - 0,1	
12.	P5.1	Выявление нарушений действующего законодательства по результатам проверок эффективности использования и обеспечения сохранности имущества области, проведенных министерством имущественных	год	$P5.1 = A$, где: А - наличие выявленных нарушений действующего законодательства по результатам проверок эффективности использования и обеспечения сохранности имущества области, проведенных министерством имущественных и земельных отношений Тульской области, с вынесением предписаний по устранению нарушений порядка	$E(P5.1) = 1$, если $P5.1 = 1$	Год - 1,0	Информация учреждения, сведения по результатам проверок

		и земельных отношений Тульской области, с вынесением предписаний по устранению нарушений порядка использования государственного имущества Тульской области		использования государственного имущества Тульской области. А принимается равным: 1 - при наличии выявленных нарушений действующего законодательства по результатам проверок эффективности использования и обеспечения сохранности имущества области, проведенных министерством имущественных и земельных отношений Тульской области, с вынесением предписаний по устранению нарушений порядка использования государственного имущества Тульской области; 0 - при отсутствии нарушений действующего законодательства по результатам проверок эффективности использования и обеспечения сохранности имущества области, проведенных министерством имущественных и земельных отношений Тульской области, с вынесением предписаний по устранению нарушений порядка использования государственного имущества Тульской области			
					E(P5.1) = 0, если P5.1 = 0		
Направление оценки 6. Результаты контрольных мероприятий						Год - 0,2	
13.	P6.1	Процент исполнения предписаний (устраненных нарушений) по результатам проверки контрольно-надзорных органов в отчетном периоде (при наличии)	год	$P6.1 = (A / B) \times 100\%$, где: А - количество исполненных предписаний (устраненных нарушений) в отчетном периоде; В - общее количество вынесенных предписаний (нарушений) в отчетном периоде	E(P6.1) = 1, если P6.1 = 100%	год - 1,0	Информация учреждения, сведения по результатам проверок
					E(P6.1) = P6.1 / 100%, если $90\% \leq P6.1 < 100\%$		
					E(P6.1) = 0, если P6.1 <		

					90%		
Направление оценки 7. Контроль представления статистических форм отчетности						Год - 0,2, I, II квартал - 0,3, III квартал - 0,5	
14.	P7.1	Своевременность и полнота представления статистических форм отчетности в территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Тульской области (далее - Росстат)	год/квартал	$P7.1 = (A / B) \times 100\%$, где: А - количество своевременно и в полном объеме представленных в Росстат статистических форм отчетности в отчетном периоде; В - общее количество статистических форм отчетности, подлежащих представлению учреждением в отчетном периоде	$E(P7.1) = 1$, если $P7.1 = 100\%$	год - 1,0 квартал - 1,0	Информация учреждения (документы, подтверждающие направление отчетных форм)
					$E(P7.1) = P7.1 / 100\%$, если $90\% \leq P7.1 < 100\%$		
					$E(P7.1) = 0$, если $P7.1 < 90\%$		

2. Дополнительные показатели критериев оценки деятельности, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работнику, занимающему должность «Заместитель директора по учебной работе».

№	Критерий и показатель.	Балл
1.	Оценка деятельности по итогам работы за квартал.	
1.1	Наличие договоров с предприятиями об организации практики студентов - 100% - менее 100%	18 0
1.2	Наличие предприятий – заказчиков кадров: наличие договоров о социальном партнерстве более 30 и более договоров 20 - 29 договоров 10 - 19 договоров менее 10 договоров	18 9 5 0
1.3	Доля студентов, отчисленных без уважительной причины: - до 1% от общего числа обучающихся - от до -3% от общего числа обучающихся - 3% и более от общего числа обучающихся	18 13 0
1.4	Организация профориентационной работы с использованием платформы Центра опережающей профессиональной подготовки, в том числе реализация совместно с Центром опережающей профессиональной подготовки дополнительных общеразвивающих программ, обеспечивающих профессиональную ориентацию обучающихся в	16

	виде профессиональных проб, образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, включая программы, направленные на получение обучающимися первой профессии	
1.5	Своевременное размещение актуальной и полной информации об учреждении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Несвоевременно размещение, неактуальная информация.	15 0
1.6	Работа по ликвидации пропусков без уважительных причин: доля обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин, от общего количества обучающихся колледжа: - 1% и менее - свыше 1%	15 0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>
2.	Оценка деятельности по итогам работы за год.	
2.1	Выполнение плана профориентационной работы - контрольные цифры приема выполнены на 100% - контрольные цифры приема не выполнены	20 0
2.2	Доля преподавателей спец. дисциплин и мастеров производственного обучения, прошедших стажировку на профильных предприятиях (организациях) не реже чем 1 раз в 3 года: - менее 60% - от 60% до 70% 1 - от 70 до 80% 2 - от 80 до 90% 3 - от 90 до 100% 4 - 100% 6	4 8 12 16 20
2.3	Взаимодействие с органами и учреждениями занятости населения в части оказания содействия в трудоустройстве выпускников: доля трудоустроенных выпускников колледжа, обратившихся за содействием в органы занятости за отчетный период от общего количества выпускников, обратившихся за содействием в органы занятости: - 90% и выше - от 70 до 90 % - менее 70%	20 14 0
2.4	Доля студентов, прошедших аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена, от общей численности обучающихся по образовательным программам СПО: - от 10 до 15 % - от 15 до 20 % - 20 % и более	7 14 20
2.5	Доля обучающихся колледжа по основным профессиональным образовательным программам СПО, продемонстрировавших по итогам демонстрационного экзамена уровень, соответствующий национальным или международным стандартам: - менее 5 % - от 5 до 7 % - от 7 до 10 % - 10 % и более	0 6 12 20
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>

3. Дополнительные показатели критериев оценки деятельности, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работнику, занимающему должность «Заместитель директора по воспитательной работе»

№	Критерий и показатель.	Балл
1.	Оценка деятельности по итогам работы за квартал.	
1.1	Доля студентов, имеющих статус оказавшихся в социально опасном	

	положении, с которыми в течение отчетного периода проводилась индивидуальная профилактическая работа (ИПР), совершивших в период ее проведения преступления, правонарушения или антиобщественные действия, от общей численности указанной категории: - 5% и более - менее 5% -отсутствие студентов, имеющих статус оказавшихся в социально опасном положении	0 10 20
1.2	Доля несовершеннолетних, обучающихся колледжа, охваченных дополнительным образованием с использованием АИС Навигатор дополнительного образования Тульской области: 80 % и более менее 80%	20 10
1.3	Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием: 50% и более 40-49 % 30-39 %	20 15 10
1.4	Организация работы регионального центра развития студенческого самоуправления учреждений среднего профессионального образования Тульской области: доля студентов, вовлеченных в деятельность органов студенческого самоуправления и волонтерских (добровольческих) формирований учреждений СПО региона: более 30% от 20% до 30% менее 20%	20 15 5
1.5	Количество региональных мероприятий, акций, обучающих семинаров, проводимых региональным центром развития студенческого самоуправления учреждений среднего профессионального образования Тульской области: 3 и более в семестр 2 1	20 15 10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>
2.	Оценка деятельности по итогам работы за год.	
2.1	Организация воспитательной и индивидуальной профилактической работы с обучающимися – проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений с охватом не менее 80% обучающихся в учреждении в отчетном периоде по направлениям: - профилактика экстремизма и терроризма - профилактика употребления запрещенных веществ - профилактика антиобщественного поведения - профилактика суицида - информационная безопасность <i>(максимальное количество баллов за данный критерий – 30)</i>	6 6 6 6 6
2.2	Организация и проведение мероприятий направленных на организацию досуга и оздоровление в каникулярный период - мероприятия по организации досуга - мероприятия, направленные на оздоровление - отсутствие мероприятий <i>(максимальное количество баллов за данный критерий – 14)</i>	7 7 0
2.3	Организация работы по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан – доля трудоустроенных от общего количества: - 20% и более - менее 20%	7 2
2.4	Привлечение студентов к участию в спортивно-оздоровительных мероприятиях: 40% и более студентов 30 – 39 % студентов и более	10 5

2.5	Выполнение плана мероприятий Программы «Здоровье». Пропаганда здорового образа жизни (флешмобы, спартакиады, туристические походы) Выполнение плана в полном объеме Невыполнение 1 мероприятия из плана Невыполнение 2 и более мероприятий	14 10 0
2.6	Доля студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка колледжа - 1% и меньше - более 1%	15 0
2.7	Доля обучающихся, допускающих нарушения правил проживания в общежитии от общего количества проживающих в общежитии От 0% до 2% от 2 до 4% 4% и выше	10 5 0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>

4. Дополнительные показатели критериев оценки деятельности, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работнику, занимающему должность «Заместитель директора по безопасности»

№	Критерий и показатель.	Балл
1.	Оценка деятельности по итогам работы за квартал.	
1.1	Контроль за соблюдением внутриобъектового и пропускного режима в Учреждении: - отсутствие нарушений внутриобъектового и пропускного режима - наличие замечаний по внутриобъектовому и пропускному режиму (пропуск посторонних лиц или транспорта на территорию учреждения) и нарушений	25 0
1.2	Обеспечение безопасности при проведении образовательного процесса, спортивно-массовых и культурно-зрелищных мероприятий: - отсутствие случаев чрезвычайных происшествий с участием обучающихся - наличие случаев чрезвычайных происшествий с участием обучающихся	25 0
1.3	Своевременное выявление потенциально опасных участков и уязвимых мест учреждения и принятия мер по их ликвидации: - отсутствие случаев и происшествий, связанных с наличием опасных участков и уязвимых мест учреждения - наличие случаев и происшествий, связанных с наличием опасных участков и уязвимых мест учреждения	25 0
1.4	Проведение работы по ознакомлению работников учреждения с нормами действующего законодательства, локальными нормативными актами, в сфере комплексной безопасности учреждения: - проведение инструктажей и др. мероприятий -отсутствие инструктажей и подобных мероприятий	25 0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>
2.	Оценка деятельности по итогам работы за год.	
2.1	Эффективная организация работы по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической деятельности: 1. Проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения в соответствии с планом и графиком мероприятий: - отсутствие мероприятий - проведение мероприятий с нарушением плана и графика - проведение мероприятий в соответствии с планом и графиком 2. Оценка организации работы со стороны контролирующих органов: - отсутствие замечаний - наличие замечаний <i>(максимальное количество баллов за данный критерий – 30)</i>	0 10 15 15 0
2.2	Соблюдение графика проведения практических тренировок по действиям сотрудников и обучающихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций:	

	- нарушение графика -соблюдение графика	15 20
2.3	Разработка новых локальных нормативных документов и актуализация имеющихся в рамках деятельности по безопасности учреждения в соответствии с текущими требованиями: - издание новых локальных актов и актуализация действующих - работа в данном направлении не проводилась	25 0
2.4	Взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, управления ГО и ЧС, отделом надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России, службой Роспотребнадзора и Ростгвардией в целях поддержание безопасности учреждения на высоком уровне: -проведение совместных мероприятий - отсутствие мероприятий	25 0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>

**5. Дополнительные показатели критериев оценки деятельности, применяемых для установления выплат стимулирующего характера (премиальных выплат) работнику, занимающему должность
«Заместитель директора по административно-хозяйственной работе».**

№	Критерий и показатель.	Балл
1.	Оценка деятельности по итогам работы за квартал.	
1.1	Организация работы по предупреждению и своевременному устранению аварийных ситуаций на инженерно-технических коммуникациях: - отсутствие аварийных ситуаций - оперативное принятие мер по устранению при их наличии - несвоевременное принятие мер.	30 20 0
1.2	Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических сооружений. Своевременный осмотр (экспертиза) зданий, сооружений: - своевременное проведение работ и мероприятий по содержанию зданий, инженерно-технических сооружений в надлежащем состоянии с учетом установленных требований, отсутствие замечаний - несвоевременное проведение работ и мероприятий по содержанию зданий, инженерно-технических сооружений в надлежащем состоянии с учетом установленных требований, наличие замечаний.	20 0
1.3	Своевременная организация работы по благоустройству, уборке и озеленению территории колледжа: - своевременное и качественное проведение работ, отсутствие замечаний - несвоевременное проведение работ, наличие замечаний.	20 0
1.4	Контроль организации работы по охране труда: 1. Доля рабочих мест, по которым проведена СОУТ: - 100% - от 90 до 100% - менее 90% 2. Отсутствие случаев травматизма на рабочем месте: - случаи травматизма отсутствуют -случаи травматизма имеются 3.Своевременное проведение инструктажей по охране труда: - проводится своевременно в полном объеме - проводится несвоевременно и (или) не в полном объеме <i>(максимальное количество баллов за данный критерий – 30)</i>	10 5 0 10 0 10 0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>
2.	Оценка деятельности по итогам работы за год.	
2.1	Эффективность и качество работ по обеспечению потребления энергоресурсов на объектах колледжа: -имеется экономия энергоресурсов по сравнению с предыдущим периодом (годом)	30

	- экономия энергоресурсов отсутствует	0
2.2	Своевременная подготовка объектов колледжа к новому учебному году:	
	- подготовка качественная в полном объеме с отсутствием замечаний принимающих органов	30
	- подготовка некачественная и (или) не в полном объеме, имеются замечания принимающих органов	0
2.3	Укрепление материально- технической базы колледжа: (контроль за проведением ремонтных работ, наличие сметной документации, своевременная организация работы по списанию основных средств, непригодных к эксплуатации):	
	-отсутствие замечаний, предписаний	40
	-наличие замечаний, предписаний	0
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>

**6. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Начальник отдела по договорной и претензионной работе»**

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Организация и руководство финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, работы по проведению закупок, заключению контрактов и их исполнению, осуществление их контроля.	0,5		
1.2	Организация и руководство деятельностью по формированию Учетной и финансовой политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения учреждения, её совершенствование. Рациональное планирование и распределение финансирования учреждения.	0,5		
1.3	Организация претензионо-исковой работы и её контроль.	0,5		
1.4	Исполнение обязанностей контрактного управляющего, персональная дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок.	0,5		
1.5	Владение современными методиками, технологиями, знаниями нормативных правовых актов при исполнении должностных обязанностей, рациональное применение их в работе.	0,5		
1.6	Представление Учреждения во взаимоотношениях с муниципальными, государственными органами, в том числе надзорными, организациями и учреждениями по финансово-хозяйственным вопросам в пределах своей компетенции.	0,5		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>

3.	Оценка качества выполняемых работ	
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Результативное обеспечение соблюдения требований при проведении закупок, заключении контрактов и полного исполнения по ним всех обязательств.	18
4.2	Активное и результативное участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, положений, рекомендаций, и т.д.)	18
4.3	Организация результативного системного мониторинга по направлениям деятельности отдела.	18
4.4	Высокая результативность досудебного урегулирования, претензионно-исковой работы.	18
4.5	Высокая результативность выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности.	18
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

7. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Начальник отдела информации», «Системный администратор»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Ведение сайта Учреждения.	0,7		
1.2	Обновление технической базы и информационного обслуживания учреждения.	0,3		
1.3	Организация хранения и обслуживания библиотеки стандартных программ и своевременная их замена в случае непригодности и неактуальности стандартных программ.	0,2		
1.4	Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, серверов.	0,5		
1.5	Качественное обслуживание современных технических средств, поддержание их программного обеспечения	0,5		
1.6	Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа, оказание им помощи и содействия в рамках своих должностных обязанностей	0,4		
1.7	Организация системы защиты информации, своевременного копирования и резервирования данных	0,4		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20

2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Отсутствие нарушения образовательного и трудового процесса вследствие неисправности офисной техники и оборудования	14		
4.2	Рациональное использование сетевых ресурсов	11		
4.3	Обеспечение качественной работы операционной системы персональных компьютеров	11		
4.4	Своевременная установка бесплатного программного обеспечения, требующегося для работы	11		
4.5	Организация своевременного и качественного ремонта техники в сервисных центрах в рамках заключенных договоров о техническом обслуживании и ремонте	11		
4.6	Оперативное восстановление работоспособности систем и сетевого оборудования при сбоях и выходе из строя	11		
4.7	Обеспечение высокого уровня системы защиты информации	10		
4.8	Своевременная и оперативная организация консультаций для работников учреждения по работе компьютерного оборудования, программного обеспечения и защите информации	11		
4.9	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.10	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**8. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Начальник хозяйственного отдела»**

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	

1.1	Организация и руководство хозяйственной деятельностью учреждения.	0,5		
1.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности в учреждении.	0,4		
1.3	Профессиональное применение знаний нормативных правовых актов, современных методов и информационных технологий при исполнении должностных обязанностей.	0,3		
1.4	Формирование потребности в приобретении материальных ценностей, материалов для хозяйственных нужд, проведения ремонтных работ, переоснащения мебелью и оборудованием.	0,3		
1.5	Осуществление контроля за своевременным и качественным оформлением документации в соответствии с установленными действующими положениями и инструкциями и другими нормативными правовыми актами с использованием современной техники.	0,5		
1.6	Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии, противопожарной защиты и другими требованиями.	0,4		
1.7	Осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ.	0,4		
1.8	Представление Учреждения во взаимоотношениях с муниципальными, государственными органами, в том числе надзорными, организациями и учреждениями по хозяйственным вопросам в пределах своей компетенции.	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		<i>100</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		

<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Достижение высокой организации деятельности по координации и контролю работы работников возглавляемого отдела.	24
4.2	Активная и результативная работа по предупреждению нарушений в сфере санитарного, противопожарного, антитеррористического законодательства.	21
4.3	Активное и результативное участие в разработке новых локальных актов (проектов приказов, инструкций, положений, рекомендаций, и т.д.)	21
4.4	Достижение эффективного и рационального использования материалов и средств, снижающих финансовые затраты.	24
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

**9. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Заведующий библиотекой», «Библиотекарь».**

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Учет, организация, хранение, расстановка библиотечного фонда, в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией.	0,6		
1.2	Систематическая работа по сохранению библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения, его обновления и пополнения.	0,5		
1.3	Своевременное и эффективное формирование и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки, в том числе на электронных носителях.	0,5		
1.4	Эффективный подбор необходимых источников по запросам читателей	0,5		
1.5	Эффективное ведение и использование автоматизированных баз данных	0,2		
1.6	Оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы при выполнении индивидуальных заданий, рефератов, курсовых и дипломных проектов.	0,2		
1.7	Создание благоприятных условий для обслуживания читателей.	0,1		
1.8	Подготовка программы развития библиотеки, издательская деятельность.	0,2		
1.9	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	0,1		
1.10	Участие в подготовке обучающихся, преподавателей в муниципальных, региональных, всероссийских мероприятиях.	0,1		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным	20	20	10

	проведением анализа.			
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Работа по повышению читательской активности обучающихся.	14		
4.2	Проведение обзорных бесед по прочитанным книгам.	14		
4.3	Поддержание сохранности библиотечного фонда, в том числе своевременного возврата книг читателями	17		
4.4	Качественный и своевременный ремонт ветхих и поврежденных экземпляров книг, сохранность редких и ценных экземпляров.	17		
4.5	Пополнение базы электронных копий печатных изданий	17		
4.6	Проведение работы по популяризации чтения как формы культурного досуга	13		
4.7	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.8	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

10. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Заведующий дневным отделением», «Заведующий отделением»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Организация деятельности структурного подразделения образовательного учреждения, очным/заочным отделением	0,2
1.2	Организация взаимодействия преподавателей, классных руководителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) для достижения необходимых результатов	0,5
1.3	Организация эффективного контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, за достижением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО	0,5
1.4	Организация эффективного контроля за своевременностью и качеством оформления учебной документации (учебные журналы, зачетные книжки, ведомости успеваемости и пр.)	0,5
1.5	Организация работы по своевременной и качественной подготовке установленной отчетной документации	0,5
1.6	Организация систематической работы по сохранению контингента студентов и осуществление контроля за её выполнением.	0,2
1.7	Своевременное обновление и эстетическое оформление информационных стендов отделения	0,3
1,8	Выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности	0,3

<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Результативное участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения.	17		
4.2	Результативный контроль и активное участие в профориентационной работе преподавателей отделения.	17		
4.3	Высокий уровень организации работы по созданию благоприятной психологической обстановки, установлению контакта между преподавателями и обучающими, предотвращению и разрешению конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.	18		
4.4	Результативность работы по контролю своевременной и в полном объеме оплаты обучения в образовательном учреждении на платной основе.	19		
4.5	Результативное участие в стипендиальной комиссии, приемной комиссии, ГАК, студенческом совете.	19		
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**11. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Начальник методического отдела», «Методист»**

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Обеспечение педагогов актуальной законодательной и методической документацией по сопровождению образовательного процесса	0,2		
1.2	Методическое сопровождение применения цифровых образовательных технологий в образовательном процессе	0,2		
1.3	Обеспечение пополнения и обновления учебного и методического фонда	0,25		
1.4	Методическое сопровождение инновационной и проектной деятельности Учреждения	0,2		
1.5	Сопровождение педагогов при разработке образовательных программ, материалов УМК	0,14		
1.6	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников	0,1		
1.7	Подготовка педагогов к участию в профессиональных конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях	0,21		
1.8	Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции и др.)	0,2		
1.9	Разработка актуального учебно-методического материала (памятки, рекомендации, раздаточный материал и т.п.)	0,2		
1.10	Разработка инновационных продуктов – программ, проектов и др.	0,2		
1.11	Систематическое обновление информации на сайте учреждения	0,1		
1.12	Организация мониторинга образовательного процесса	0,2		
1.13	Организация выставки методических материалов	0,2		
1.14	Публикации материалов по распространению и обобщению результативного опыта в сборниках, СМИ, сети Интернет, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, совещаниях, круглых столах и др. мероприятиях	0,2		
1.15	Участие в проектах по модернизации образовательного процесса - на всероссийском уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне	0,2	0,1	0,05
1.16	Работа в оргкомитетах, жюри конкурсов, олимпиад	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		

3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Обобщение и продвижение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов)	9
4.2	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: - разработка отдельного занятия - методических рекомендаций, учебно-методических пособий	3 6
4.3	Организация и проведение мероприятий на базе учреждения	10
4.4	Подготовка призеров и дипломантов олимпиад, конференций, конкурсов по предмету: - внутри учреждения; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне	5 8 11
4.5	Работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (для профессиональных образовательных организаций работа в системе 1С: Колледж ПРОФ), использование ресурсов телекоммуникационной информационной сети Интернет	8
4.6	Методическое сопровождение дистанционного обучения, использование онлайн-ресурсов в образовательном процессе колледжа	14
4.7	Разработка и актуализация внутренних локальных актов, программ развития, воспитания, цифровизации образовательного процесса	14
4.8	Качественное методическое сопровождение образовательного процесса	9
4.9	Своевременность и качество подготовки к педагогическим и методическим советам колледжа	9
4.10	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.11	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

**12. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Руководитель центра профориентации, производственного обучения,
трудоустройства и дополнительного образования»**

№	Критерий	Балл
1.1	Организация практического обучения с учетом индивидуальных особенностей обучающихся	0,2
1.2	Осуществление управления деятельностью по профориентации, производственному обучению, дополнительному образованию и трудоустройству	0,2
1.3	Эффективное осуществление руководства и контроля мастеров производственного обучения, преподавателей и руководителей профессиональной практики, оказание им консультативной помощи.	0,2
1.4	Наличие укомплектованной учебно-методической и программной документации по организации деятельности профориентации, производственного обучения, дополнительного образования и трудоустройства обучающихся.	0,2
1.5	Использованию в образовательном процессе современных технологий и методик.	0,2
1.6	Своевременное и качественное ведение и пополнение базы данных предприятий, предоставляющих рабочие места обучающимся, заключение договоров о социальном партнерстве.	0,1

1.7	Участие в развитии приносящей доход деятельности Учреждения	0,3		
1.8	Обеспечение высокого уровня профориентационной работы, консультаций студентов, выпускников Учреждения по вопросам трудоустройства и развития карьеры.	0,3		
1.9	Организация сбора и анализа информации о трудоустройстве обучающихся и выпускников	0,2		
1.10	Участие в обновлении сайта колледжа по своему направлению деятельности.	0,2		
1.11	Организация взаимодействия с органами местного самоуправления, центрами занятости населения, руководителями кадровых служб предприятий и организаций в целях трудоустройства и предоставления образовательных услуг дополнительного образования.	0,2		
1.12	Разработка планов трудоустройства выпускников с учетом индивидуальных особенностей. Организация их трудоустройства по разработанному плану.	0,3		
1.13	Своевременная подготовка и подача заявок на трудоустройство обучающихся и выпускников, их направление на предприятия и в организации с целью трудоустройства.	0,2		
1.14	Осуществление контроля за трудоустройством выпускников.	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Организация проведения дней открытых дверей, экскурсий, семинаров,	19		

	лекций, мастер классов передового опыта.	
4.2	Рост результативности в содействии развития предпринимательской и иной деятельности Учреждения по росту доходов из внебюджетных источников.	19
4.3	Проведение анализа изменений финансирования образования с целью проведения корректировки стратегии создания и развития учебной и производственной базы Учреждения	18
4.4	Подготовка отчёта по итогам трудоустройства выпускников с проведением полного и качественного анализа.	17
4.5	Результативное качественное анкетирование абитуриентов и обучающихся с целью определения уровня профессиональной пригодности к конкретным специальностям с целью правильного выбора направления обучения	17
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

13. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Специалист по кадрам»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Эффективное применение компьютерных технологий 1С-Кадры и ведение электронной базы.	0,5		
1.2	Работа по обеспечению укомплектованности учреждения кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.	0,1		
1.3	Актуальное и своевременное размещение информации о вакансиях на электронных порталах в информационной телекоммуникационной сети Интернет.	0,2		
1.4	Ответственное ведение и хранение, актуализация учетных документов, подготовка отчетности.	0,3		
1.5	Эффективное взаимодействие с ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области»	0,5		
1.6	Своевременность предоставления запрашиваемой информации работниками Учреждения и другими организациями	0,2		
1.7	Своевременная разработка и издание документов по направлению деятельности (проектов приказов, положений, инструкций и др.)	0,2		
1.8	Составление и передача посредством электронного документооборота в уполномоченные организации, фонды Перечня льготных профессий, СЗВ-ТД, СЗВ-М. Взаимодействие с военкоматом и администрацией МО г. Новомосковска по вопросам учёта военнообязанных сотрудников (отчеты, информация, сведения). Работа с листками нетрудоспособности и их реестрами, их передача в компетентные Фонды.	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными	20	20	10

	обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.			
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Эффективная организация работы по взаимодействию с государственными службами: своевременность, полнота, грамотность оформления необходимых документов, актуальность предоставления информации.	19		
4.2	Результативная работа с молодыми специалистами и новыми сотрудниками.	17		
4.3	Проведение результативных мероприятий по улучшению трудовой дисциплины на основе проводимого анализа состояния трудовой дисциплины и выполнения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка.	19		
4.4	Разработка и проведение мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины.	17		
4.5	Результативная работа по актуализации информационных баз данных и создание новых информационных банков данных в рамках своей компетенции.	18		
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4		
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

14. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Специалист по охране труда»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Обеспечение контроля над состоянием условий и охраны труда в Учреждении.	0,5		
1.2	Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	0,5		
1.3	Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы.	0,5		
1.4	Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников.	0,5		
1.5	Работа по санитарно-гигиеническому, медико-профилактическому обеспечению работников и их социальной защите.	0,5		
1.6	Организация и осуществление контроля за состоянием условий труда.	0,5		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год

2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Высокая результативность проведения работы по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, в том числе проведение инструктажа и организация обучения сотрудников в сфере охраны труда.	24		
4.2	Высокая результативность проведения специальной оценки условий труда, анализа с последующей разработкой мероприятий.	25		
4.3	Успешное участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ, экспериментов по охране труда и технике безопасности.	25		
4.4	Повышения квалификации: прохождение курсов или профессиональной переподготовки (за последние 3 года).	16		
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4		
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**15. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Специалист по закупкам»**

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также владение современными информационными технологиями в своей	0,5

	сфере при выполнении должностных обязанностей.			
1.2	Безупречное исполнение обязанностей по управлению закупками, персональная дисциплинарная, гражданско-правовая, административная, уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.	1,0		
1.3	Своевременная и полноценная подготовка документации о закупках.	0,2		
1.4	Ведение работы на специализированных сайтах в информационной телекоммуникационной сети Интернет.	0,3		
1.5	Осуществление строгого контроля за соблюдением исполнения условий контрактов.	0,4		
1.6	Оперативное предоставление запрашиваемой информации и разъяснений в пределах установленных полномочий.	0,2		
1.7	Эффективная обработка и анализ информации о ценах на ТРУ.	0,1		
1.8	Самостоятельное принятие решений при выполнении поставленных задач.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Активный мониторинг изменений действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и корректировка работы с учётом этих изменений.	28		

4.2	Активное и результативное осуществление мер по предупреждению и пресечению нарушений финансового законодательства, законодательства в сфере закупок.	28
4.3	Активное участие в разработке новых локальных актов учреждения (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.) в рамках своей компетенции.	28
4.4	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)	6
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.10	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

16. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Юрисконсульт»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Юридическая экспертиза распорядительных документов учреждения и других локальных актов на соответствие действующему законодательству РФ.	0,3		
1.2	Подготовка проектов новых локальных нормативных актов (положений, инструкций, рекомендаций и пр.).	0,4		
1.3	Внесение изменений в действующие в учреждении локальные нормативные акты (положения, инструкции, рекомендации и пр.) в соответствии с требованиями законодательства РФ.	0,3		
1.4	Осуществление консультирования работников колледжа по различным правовым вопросам.	0,3		
1.5	Участие в комиссиях учреждения.	0,3		
1.6	Подготовка документов в рамках поставленных задач.	0,4		
1.7	Подготовка справок и протоколов по итогам совещаний в учреждении.	0,4		
1.8	Подготовка обращений, претензий в адрес контрагентов, банков, государственных и муниципальных органов, иных лиц.	0,3		
1.9	Участие в судебных процессах в качестве представителя учреждения.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников	10		

	образовательного процесса.	
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Проявление высокого уровня профессионализма при исполнении должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.	19
4.2	Результативная подготовка срочных документов.	19
4.3	Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины в учреждении.	16
4.4	Результативность претензионно-исковой работы по взысканию задолженности за обучение на платной основе, с контрагентов учреждения.	16
4.5	Результативное компетентное выполнение работы высокой сложности, интенсивности, неотложных поручений, подготовка объёмных документов.	20
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

17. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Бухгалтер»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, а также владение современными информационными технологиями в своей сфере при исполнении должностных обязанностей.	0,3		
1.2	Взаимодействие с контрактным управляющим по вопросам получения и распределения финансирования учреждения.	0,6		
1.3	Своевременное предоставление первичных учетных документов в ГКУ ТО «ЦБ МО ТО» согласно графиков и планов документооборота.	0,3		
1.4	Своевременное обеспечение пользователей бухгалтерской информацией в пределах компетенции и установленных полномочий.	0,3		
1.5	Ведение работы на специализированных сайтах в информационной телекоммуникационной сети Интернет.	0,3		
1.6	Своевременное размещение документов в электронных системах.	0,3		
1.7	Взаимодействие с хозяйственным отделом по принятию к учету и списанию ТМЦ и МОС.	0,3		
1.8	Самостоятельное принятие решений при выполнении поставленных задач.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации	10	10	20

	Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования			
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Эффективное проведение ревизий, инвентаризации материальных ценностей и денежных средств.	19		
4.2	Активное и результативное осуществление мер по предупреждению и пресечению нарушений финансового законодательства, законодательства в сфере закупок.	19		
4.3	Результативная работа по пресечению утечки информации и получения её лицами, не имеющими на это полномочий, неразглашение финансовой и коммерческой информации.	18		
4.4	Активное участие в разработке новых локальных актов учреждения (проектов приказов, инструкций, регламентов, положений и др.) в рамках своей компетенции.	17		
4.5	Активная работа в комиссиях, созданных в Учреждении.	17		
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4		
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

18. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Секретарь руководителя»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Обеспечение качественного сопровождения деятельности руководителя учреждения.	0,5
1.2	Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора учреждения.	0,5
1.3	Ведение делопроизводства, в том числе в электронной форме, подготовка проектов приказов, распоряжений и других документов по основной	0,4

	деятельности, личному составу работников .			
1.4	Эффективные взаимодействия с руководителем учреждения, его заместителями, руководителями структурных подразделений педагогическими работниками.	0,4		
1.5	Подготовка проектов писем, запросов, других видов документов, включая ответы на обращения заявителей.	0,4		
1.6	Прием документов и личных заявлений на подпись руководителю.	0,4		
1.7	17.1.10. Эффективное планирование записи на прием к директору учреждения.	0,4		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Высокая результативность сопровождения деятельности руководителя учреждения.	19		
4.2	Высокая результативность работы по организации документооборота, в том числе упорядочение состава документов, сокращение их количества при их дублировании, оптимизация документопотоков.	19		
4.3	Оперативная и своевременная подготовка документации к сдаче в архив в соответствии с установленными требованиями.	18		
4.4	Оперативное оформление и предоставление информации по запросам, выдача необходимых справок в периоды увеличения потока их поступления.	17		
4.5	Своевременное оформление и подготовка прочих документов на	17		

	компьютере, перевод их на бумажный носитель в периоды интенсивного документооборота.	
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

19. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Делопроизводитель»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Качественное и своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив Учреждения	0,8		
1.2	Оперативное оформление информации по мониторингам и запросам различных служб	1,0		
1.3	Своевременное оформление регистрационных карточек и создание базы данных	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Высокая результативность сопровождения деятельности руководителя	19		

	учреждения.	
4.2	Высокая результативность работы по организации документооборота, в том числе упорядочение состава документов, сокращение их количества при их дублировании, оптимизация документопотоков.	19
4.3	Оперативная и своевременная подготовка документации к сдаче в архив в соответствии с установленными требованиями.	17
4.4	Оперативное оформление и предоставление информации по запросам, выдача необходимых справок в периоды увеличения потока их поступления.	17
4.5	Своевременное оформление и подготовка прочих документов на компьютере, перевод их на бумажный носитель в периоды интенсивного документооборота.	18
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

20. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Архивариус»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Ведение работы по созданию справочной системы документов, обеспечение удобного и быстрого их поиска.	0,6		
1.2	Участие в разработке номенклатур дел, проверка правильности формирования и оформления при их передаче в архив.	0,6		
1.3	Подготовка сводных описей единиц постоянного и временного сроков хранения, актов для передачи документов на государственное хранение, списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли.	0,6		
1.4	Неразглашение и недопущение ознакомления с информацией лицами, не имеющими полномочий и прав на ее получение.	0,6		
1.5	Подготовка справок на основе сведений, содержащихся в документах архива, подготовка сведения для составления отчетов о деятельности архива.	0,3		
1.6	Обеспечение сохранности документов в архиве.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		

3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Результативное применение профессиональных знаний нормативных правовых актов, современных информационных технологий в сфере архивной деятельности.	43
4.2	Результативная работы по упорядочению единиц документов, повышению информационных показателей, оптимизации документопотоков.	47
4.3	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.4	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

21. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Диспетчер образовательного учреждения»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Ведение делопроизводства, в том числе электронного документооборота	0,5		
1.2	Активное участие в составлении рационального расписания занятий	0,5		
1.3	Осуществление контроля за обеспеченностью учебных групп помещениями, учебно-методическими материалами, оборудованием	0,3		
1.4	Строгий учет замен преподавателей, предметов	0,4		
1.5	Строгий учет часов учебной работы педагогических работников и учебных групп	0,4		
1.6	Заполнение журналов выдачи документов об образовании без исправлений	0,3		
1.7	Составление сводного отчета по вычитанным часам педагогической нагрузки	0,5		
1.8	Эффективное взаимодействие и своевременное оказание оперативной помощи заместителю директора по учебной работе	1,0		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10

2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Результативность сопровождения деятельности руководителя учебной части учреждения.	43		
4.2	Результативная работа по обеспечению групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием.	47		
4.3	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.4	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

22. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Секретарь учебной части»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Ведение делопроизводства, включая электронный делоборот.	0,5		
1.2	Подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся.	0,4		
1.3	Подготовка писем, запросов, других видов документов, включая ответы на обращения заявителей.	0,3		
1.4	Ведение поименной книги обучающихся.	0,4		
1.5	Заполнение журналов выдачи документов об образовании (без исправлений).	0,3		
1.6	Составление сводного отчета по вычитанным часам педагогической нагрузки.	0,4		
1.7	Заполнение бланков строгой отчетности.	0,4		
	Ведение диспетчерского журнала (электронный журнал), представление отчетов, рапортов и другой информации о ходе образовательного процесса, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)			
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	месяц	квартал	год
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора,	10	10	20
		10	10	20

	руководителей структурных подразделений)			
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда.			
4.1	Результативность сопровождения деятельности руководителя учреждения	28		
4.2	Результативный оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивающий рациональное использование учебных и внеучебных помещений образовательного учреждения	31		
4.3	Результативная работа по обеспечению групп, подразделений образовательного учреждения необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием.	31		
4.4	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.5	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

23. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Специалист по связям с общественностью», «Менеджер по связям с общественностью»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Эффективная разработка информационных рекламных материалов	0,3
1.2	Мониторинг и анализ рынка труда	0,3
1.3	Мониторинг и анализ востребованности специальностей (профессий)	0,3
1.4	Взаимодействие и сотрудничество с ЦЗН Тульской области по вопросам трудоустройства обучающихся и предоставления образовательных услуг дополнительного образования	0,3

1.5	Эффективная работа с АИСТ по передаче информации о вакансиях работодателей и резюме студентов и выпускников в федеральный центр	0,2		
1.6	Всестороннее консультирование на высоком уровне студентов и выпускников учреждения по вопросам трудоустройства и развития карьеры.	0,2		
1.7	Своевременное комплектование базы данных по ЕГЭ	0,2		
	Своевременное и полное информирование студентов о сдаче ЕГЭ	0,1		
1.8	Организация приёма граждан в образовательное учреждение и эффективной работы с ФИЗ ЕГЭ.	0,5		
1.9	Оформление личных дел студентов	0,5		
1.10	Своевременное исполнение профильных поручений и указаний руководителя ЦППОТ и ДО	0,1		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>				
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Проведение мероприятий, конференций, совещаний, круглых столов в учреждении и с участием работодателей, представителей органов власти и местного самоуправления	19		
4.2	Организация публикаций в печатных изданиях, радио, телевизионных СМИ, информационно-телекоммуникационной сети Интернет материалов по вопросам трудоустройства выпускников Результативность участия в ярмарках рабочих мест	19		
4.3	Высокоэффективная организация работы приемной комиссии,	17		

	обеспечивающей её результативность	
4.4	Проведение высокорезультативной профориентационной работы	18
4.5	Результативная работа по профессиональному самоопределению потенциальных студентов учреждения – учащихся школ, гимназий, лицеев (анкетирование)	17
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

24. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Инспектор учебно-методического фонда»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Эффективная организации сбора, хранения, систематизации и учета методических материалов, ведение и обновление картотеки учебно-методических материалов.	0,7		
1.2	Консультирование педагогических работников по вопросам структуры и оформления всех типов методических материалов, информирование о нововведениях в данной области.	0,3		
1.3	Содействие и оказание помощи начальнику методического отдела в организации текущего и перспективного планирования методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности учреждения.	0,2		
1.4	Оказание помощи начальнику методического отдела в осуществлении систематического контроля за качеством методического обеспечения образовательного процесса.	0,2		
1.5	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке учебных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке образовательных программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам	1,0		
1.6	Осуществление контроля за оснащением оборудования, наглядными пособиями, техническими средствами обучения	0,2		
1.7	Осуществление контроля за своевременным пополнением библиотеки научно- методической, учебной литературой, газетами и журналами	0,3		
1.8	Участие в методическом совете учреждения	0,1		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			

3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Своевременное и качественное предоставление аналитических и плановых материалов, информации по запросам	25
4.2	Оказание помощи начальнику методического отдела в организации и проведении методических семинаров, конференций	24
4.3	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (обучающие семинары, вебинары, курсы, в т.ч. дистанционные и т.д.)	20
4.4	Систематизация и поддержание в эстетическом состоянии мест размещения методического фонда	25
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		40

25. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Мастер производственного обучения»

№	Критерий	Балл
1.2	Наличие рабочей программы производственного обучения и производственной практики в соответствии с ФГОС	0,4
1.2	Наличие собственных программ, методических разработок в соответствии ФГОС, максимально сближающих подготовку рабочих профессий с производственной практикой в соответствии с ФГОС - от 1-й до 3-х программ - от 3-х и выше	0,2 0,4
1.3	Организация производственного обучения, производственной практики, подготовка рабочих кадров (на основе договоров с организациями, Предприятиями)	0,5
1.4	Подготовка обучающихся к исследовательской деятельности	0,2
1.5	Участие в опытно-экспериментальной деятельности	0,2
1.6	Участие в работе экспертных комиссий групп, жюри олимпиад.	0,1
1.7	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения	0,18
1.8	Участие в организации и проведении профориентационной работы	0,17
1.8	Участие в обновлении сайта по направлениям	0,13
1.10	Использование проектных методов в работе	0,11
1.11	Социальное партнерство с другими учреждениями	0,1
1.12	Участие в художественной самодеятельности	0,03
1.13	Организация участия мастеров производственного обучения и студентов в конкурсах и олимпиадах	0,14
1.14	Организация и участие в мероприятиях, направленных на укрепление материально- технической базы мастерских и лабораторий	0,09

	Учреждения			
1.15	Разработка электронно-информационных образовательных ресурсов (электронных учебников, презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебном процессе	0,15		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Успеваемость обучающихся: - 100% - 80-90% - ниже 60-79%	8 6 2		
4.2	Высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации: доля обучающихся, имеющих положительные результаты (оценки «4», «5», зачеты и т.п.) по итоговой (промежуточной) аттестации : - от 20 до 50% от общего количество обучающихся; - свыше 50% от общего количество обучающихся;	3 6		
4.3	Динамика среднего балла успеваемости обучающихся: - на уровне прошлого отчётного периода - выше уровня прошлого отчётного периода	2 6		
4.4	Сохранение контингента обучающихся в группе (отсутствие переводов и отчисления обучающихся)	10		
4.1	Обобщение и распространение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах; проведение мастер-классов: - внутри учреждения;	2		

	- на региональном уровне; - на всероссийском уровне	4 5
4.2	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: - разработка отдельного занятия - методические рекомендации, учебно-методические пособия	3 5
4.3	Организация и проведение мероприятий: - внутри учреждения; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне	2 4 5
4.4	Подготовка призеров и дипломантов олимпиад, конференций, конкурсов по предмету: - внутри учреждения; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне	3 5 7
4.5	Результативность привлечения к получению дополнительного профессионального образования обучающимися: свыше 10% от количества обучающихся в группе от 5 до 10% от количества обучающихся в группе менее 5% от количества обучающихся в группе	8 4 2
4.6	Использование ИКТ в процессе подготовки и ведения занятий, системы ИС: колледж ПРОФ для контроля и учета успеваемости студентов, обеспечение достоверности информации, отображаемой в Региональной системе управления сферой образования Тульской области	6
4.7	Использование в полной мере материально-технической базы (оборудование, информационно-методические ресурсы) в учебном процессе	5
4.8	Участие в профориентационных мероприятиях	3
4.9	Участие в подготовке к новому учебному году	3
4.10	Участие в благоустройстве учреждения и его территории	3
4.11	Дежурство по учреждению	3
4.12	Участие в развитии приносящей доход деятельности	7
4.13	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.14	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

26. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Преподаватель», «Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности», «Руководитель физического воспитания»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Организация и участие обучающихся в дополнительных групповых и индивидуальных учебных проектах, социальных проектах и др.	0,2
1.2	Работа в группах с фактической наполняемостью превышающей среднюю наполняемость групп в образовательном учреждении: - при превышении до 3 человек - более 3 человек	0,05 0,1
1.3	Активное участие в мероприятиях по организации итоговой аттестации обучающихся	0,1
1.4	Работа с неуспевающими и находящимися в группе «риска» обучающимися.	0,2
1.5	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	0,15
1.6	Участие в методической и инновационной деятельности учреждения	0,5
1.7	Подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам	0,4
1.8	Участие в опытно-экспериментальной деятельности	0,18
1.9	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения	0,15
1.10	Участие в организации и проведении профориентационной работы	0,15
1.11	Наличие и использование в работе инновационных методик	0,15

1.12	Разработка электронно-образовательных ресурсов (электронных учебников, презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебном процессе	0,2		
1.13	Участие в обновлении сайта	0,12		
1.14	Использование проектных и инновационных методов в работе	0,2		
1.15	Социальное партнерство с другими учреждениями	0,1		
1.16	Участие в художественной самодеятельности	0,05		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Успеваемость обучающихся: - 100% - 80-99% - 60-79%	8 5 3		
4.2	Высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации: доля обучающихся, имеющих положительные результаты (оценки «4», «5», зачеты и т.п.) по итоговой (промежуточной) аттестации : - от 20 до 50% от общего количество обучающихся; - свыше 50% от общего количество обучающихся;	5 9		
4.3	Динамика среднего балла успеваемости обучающихся: - на уровне прошлого отчётного периода - выше уровня прошлого отчётного периода	6 9		
4.4	Сохранение контингента обучающихся в группе (отсутствие переводов и отчисления обучающихся)	9		

4.5	Обобщение и распространение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах), проведение мастер-классов: - внутри учреждения; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне	2 4 6
4.6	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: -опубликованная разработка отдельного занятия; -опубликованные учебно-методические пособия и рекомендации	3 5
4.7	Наличие и использование индивидуальных программ работы с родителями обучающихся	4
4.8	Использование ИКТ в процессе подготовки и ведения занятий, системы 1С: колледж ПРОФ для контроля и учета успеваемости студентов, обеспечение достоверности информации, отображаемой в Региональной системе управления сферой образования Тульской области	4
4.9	Использование в полной мере материально-технической базы (оборудование, информационно-методические ресурсы) в учебном процессе	6
4.10	Подготовка призеров и дипломантов предметных олимпиад, конкурсов, конференций по предмету: - внутри учреждения - на региональном уровне - на межрегиональном и всероссийском уровне	2 4 6
4.11	Участие в организации и проведении мероприятий - на уровне учреждения - на региональном и межрегиональном уровне - на всероссийском уровне - на международном уровне	2 4 5 6
4.12	Участие в профориентационных мероприятиях	3
4.13	Участие в подготовке к новому учебному году	5
4.14	Участие в благоустройстве учреждения и его территории	3
4.15	Дежурство по учреждению	3
4.16	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе: отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	3
4.17	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.18	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

27. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Инженер»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Обеспечение бесперебойной работы оборудования для учебного процесса	1,0
1.2	Оказание помощи преподавателям при подготовке оборудования к занятиям	0,5
1.3	Осуществление контроля за соблюдением инструкций по эксплуатации учебного оборудования	0,5
1.4	Осуществление контроля за соблюдением порядка и дисциплины во время самостоятельной работы студентов в кабинетах и лабораториях учреждения	0,5
1.5	Профилактика и пресечение нарушений правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и других норм и правил при пользовании оборудованием и материалами	0,5
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц квартал год

2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и других норм и правил при использовании оборудования и материалов	25		
4.2	Отсутствие несчастных случаев среди студентов во время образовательного процесса на учебном оборудовании учреждения	19		
4.3	Оперативное принятие мер по восстановлению работоспособности оборудования при выходе его из строя	19		
4.4	Обеспечение высокого уровня порядка и дисциплины в кабинетах и лабораториях учреждения во время самостоятельной работы обучающихся	19		
4.5	Повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях.	8		
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**28. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Лаборант»**

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	

1.1	Обеспечение бесперебойной работы оборудования, используемого в учебном процессе.	0,5		
1.2	Оказание помощи преподавателям при подготовке оборудования, лабораторных приборов к занятиям	0,2		
1.3	Контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации учебного оборудования и лабораторных приборов.	0,5		
1.4	Контроль за соблюдением порядка и дисциплины во время самостоятельной работы студентов в кабинетах и лабораториях учреждения, препараторских	0,3		
1.5	Оперативное принятие мер по восстановлению работоспособности оборудования.	0,2		
1.6	Подготовка программ, методических пособий и других материалов к проведению уроков	0,2		
1.7	Осуществление контроля за соблюдением правил эксплуатации ИВТ, методических пособий, лабораторных приборов, химикатов и т.п.	0,2		
1.8	Оказание помощи преподавателям при проведении контрольных и лабораторных работ	0,2		
1.9	Консультирование студентов по вопросам использования ИВТ, лабораторных приборов, методических материалов и т.п.	0,3		
1.10	Эффективная помощь заведующим кабинетов в оформлении деловой документации	0,2		
1.11	Предупреждение нарушений правил и норм охраны труда и пожарной безопасности при проведении работ на обслуживаемом оборудовании.	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных	15		

	должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Обеспечение сохранности материальных ценностей	19
4.2	Отсутствие несчастных случаев среди студентов во время образовательного процесса на учебном оборудовании учреждения	19
4.3	Активное содействие расширению материальной базы лаборатории, составление заявок на оборудование и расходные материалы, поддержание связей с социальными партнерами	19
4.4	Разработка и внесение предложений по развитию лабораторной базы учреждения	16
4.5	Оказание помощи преподавателям в подготовке и проведения конкурсов, соревнований, семинаров и других мероприятий.	17
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

29. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Воспитатель»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1.	Организация воспитательной работы с проживающими в общежитии	0,5		
1.2	Работа по предотвращению правонарушений среди обучающихся	0,2		
1.3	Работа по развитию культуры поведения у проживающих в общежитии.	0,15		
1.4	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах.	0,5		
1.5	Оказание помощи педагогам в организации и проведении внеклассных мероприятий.	0,5		
1.6	Организация досуговой деятельности в учреждении.	0,5		
1.7	Организация каникулярного отдыха обучающихся.	0,35		
1.8	Освещение проведенных мероприятий на сайте учреждения.	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по	15		

	организации рабочего места).	
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Отсутствие нарушений правил проживания в общежитии.	23
4.2	Соблюдение распорядка дня в общежитии.	23
4.3	Положительная оценка со стороны обучающихся, проживающих в общежитии	22
4.4	Положительная оценка со стороны педагогического коллектива колледжа	22
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

30. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Педагог дополнительного образования»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Организация и участие обучающихся в дополнительных групповых и индивидуальных учебных проектах, социальных проектах и др.	0,2
1.2	Работа в группах с фактической наполняемостью превышающей среднюю наполняемость групп в образовательном учреждении: - при превышении до 3 человек - более 3 человек	0,05 0,1
1.3	Активное участие в мероприятиях по организации итоговой аттестации обучающихся.	0,1
1.4	Работа с неуспевающими и находящимися в группе «риска» обучающимися.	0,2
1.4	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	0,15
1.6	Участие в методической и инновационной деятельности учреждения.	0,5
1.7	Подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам.	0,4
1.8	Участие в опытно-экспериментальной деятельности.	0,18
1.9	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения.	0,15
1.10	Участие в организации и проведении профориентационной работы	0,15
1.11	Наличие и использование в работе инновационных методик.	0,15
1.12	Разработка электронно-образовательных ресурсов (электронных учебников, презентаций, учебных фильмов, пособий) и их использование в учебном процессе.	0,2
1.13	Участие в обновлении сайта .	0,12
1.14	Использование проектных и инновационных методов в работе.	0,2
1.15	Социальное партнерство с другими учреждениями .	0,1
1.16	Участие в художественной самодеятельности .	0,05
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц квартал год

2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Успеваемость обучающихся: - 100% - 80-99% - 60-79 %	10 6 3		
4.2	Высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации: доля обучающихся, имеющих положительные результаты (оценки «4», «5», зачеты и т.п.) по итоговой (промежуточной) аттестации : - от 20 до 50% от общего количество обучающихся; - свыше 50% от общего количество обучающихся;	5 10		
4.3	Доля обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам года в сравнении с предыдущим учебным годом - на уровне прошлого отчётного периода - выше уровня прошлого года отчётного периода	5 10		
4.4	Обобщение и распространение педагогического опыта (выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах), проведение мастер-классов: - внутри учреждения; - на региональном уровне; - на всероссийском уровне.	2 4 5		
4.5	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: -опубликованная разработка отдельного занятия; -опубликованные учебно-методические пособия и рекомендации	3 5		

4.6	Наличие и использование индивидуальных программ работы с родителями обучающихся	6
4.7	Использование ИКТ в процессе подготовки и ведения занятий, системы ИС: колледж ПРОФ для контроля и учета успеваемости студентов, обеспечение достоверности информации, отображаемой в Региональной системе управления сферой образования Тульской области	6
4.8	Использование в полной мере материально-технической базы (оборудование, информационно-методические ресурсы) в учебном процессе	6
4.9	Подготовка призеров и дипломантов предметных олимпиад, конкурсов, конференций по предмету: - внутри учреждения - на региональном уровне - на межрегиональном уровне - на всероссийском уровне	2 4 5 6
4.10	Участие в организации и проведении мероприятий - на уровне учреждения - на региональном и межрегиональном уровне - на всероссийском уровне - на международном уровне	2 3 4 5
4.11	Участие в профориентационных мероприятиях	4
4.12	Участие в подготовке к новому учебному году	5
4.13	Участие в благоустройстве учреждения и его территории	4
4.14	Дежурство по учреждению	4
4.15	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе: отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	4
4.16	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.17	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

31. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Педагог-организатор»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Организация внеурочной (кружковой) деятельности в Учреждении	0,2		
1.2	Организация каникулярного отдыха обучающихся	0,2		
1.3	Организация мероприятий в учреждении	0,3		
1.4	Развитие творческих способностей обучающихся	0,2		
1.5	Оказание помощи классным руководителям, педагогам в организации и проведении внеклассных мероприятий, открытых уроков и т.д.	0,2		
1.6	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, грантах, конференциях, проектах: - муниципального уровня - регионального уровня - межрегионального и федерального уровня - международного уровня	0,1 0,2 0,3 0,4		
1.7	Подготовка и проведение мероприятий: - внутри учреждения - на региональном уровне	0,3 0,4		
1.8	Освещение проведенных мероприятий на сайте Учреждения	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок,	10	10	20

	осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования			
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Положительная динамика в росте количества обучающихся вовлечённых во внеурочную (кружковую) деятельность	28		
4.2	Рост эффективности работы по развитию внутреннего самоуправления, участия обучающихся в детских общественных организациях	23		
4.3	Эффективная организация досуга и обеспечение соблюдения режима дня в общежитии Учреждения	28		
4.4	Достижение высоких результатов при подготовке обучающихся, педагогов, мастеров производственного обучения к участию в конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиям, ставших: - дипломантами - призёрами - победителями	5 7 11		
4.5	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

32. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Педагог-психолог»

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
1.1	Психологическая профилактика, направленная на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся в процессе обучения и воспитания	0,3
1.2	Своевременная психологическая коррекция поведения и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся	1

	с девиантным поведением, и испытывающих трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации			
1.3	Своевременное обеспечение образовательного процесса коррекционно-развивающими программами.	0,4		
1.4	Участие в методической и инновационной деятельности учреждения	0,2		
1.5	Участие в организации профориентационной работы и психологическая диагностика абитуриентов	0,2		
1.6	Участие в разработке программ по психолого-педагогическому сопровождению студентов	0,3		
1.7	Взаимодействие педагога-психолога с руководителями и педагогами образовательного учреждения	0,2		
1.8	Взаимодействие с родителями несовершеннолетних обучающихся по вопросам нарушений поведения и (или) отклонений в развитии, лиц с ограниченными возможностями здоровья	0,2		
1.9	Психологические консультации обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательной программы и (или) социальной адаптации	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		<i>3,0</i>		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Внедрение современных инновационных психолого-педагогических образовательных программ и методик.	6		
4.2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной			

	подготовки.	4
4.3	Составление и своевременное обновление баз данных	6
4.4	Результативность использования информационно-коммуникационных технологий, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (работа в системе 1С: Колледж ПРОФ)	6
4.5	Активное участие в оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, нуждающимся в такой помощи	7
4.6	Проведение психологической диагностики различного профиля	7
4.7	Содействие в достижении высоких результатов обучающихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах, конференциях, грантах разных уровней.	7
4.8	Достижение высоких результатов в исследовательской деятельности педагога-психолога	7
4.9	Отсутствие правонарушений среди обучающихся, состоящих на учете в КНД, ПДН.	7
4.10	Проведение консультаций преподавателей по вопросам практического применения психологии в своей деятельности	7
4.11	Проведение консультаций с родителями обучающихся по вопросам психологических особенностей их ребенка	8
4.12	Участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений	8
4.13	Востребованность услуг участниками образовательного процесса.	10
4.14	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот	4
4.15	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

33. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Социальный педагог»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Эффективная работа по изучению личности обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, студентов, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении, выявление их трудностей и проблем	1		
1.2	Своевременное ведение банка данных студентов, охваченных различными формами контроля	0,4		
1.3	Своевременная индивидуальная профилактическая работа со студентами, относящимися к группе риска, состоящих на учетах в КДН и ЗП, ОДН (ведение индивидуальных карт сопровождения студентов)	0,5		
1.4	Эффективная работа по защите прав обучающихся из социально-незащищенных категорий.	0,2		
1.5	Деятельность по защите прав обучающихся и опекаемых детей в оформлении правоустанавливающих документов.	0,3		
1.6	Взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных, благотворительных и других организаций.	0,2		
1.7	Взаимодействие с родителями обучающихся.	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере	10	10	20

	образования			
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчетности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчетности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Доля обучающихся несовершеннолетних детей с девиантным поведением, посещающих творческие кружки, кружки художественной самодеятельности, спортивные секции: - от 10 до 70 % - свыше 70 %	4 8		
4.2	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, направленными на формирование правовой культуры: - от 10 до 70 % - свыше 70 %	4 8		
4.3	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.	4		
4.4	Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий: -опубликованная разработка отдельного занятия; -опубликованные учебно-методические пособия и рекомендации	3 5		
4.5	Своевременное и качественное ведение социального паспорта колледжа	6		
4.6	Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности.	6		
4.7	Участие в проведении мероприятий, способствующих повышению имиджа колледжа.	7		
4.8	Участие социального педагога в организации работы по коррекции морально-этического стороны при взаимодействии участников образовательных отношений.	7		
4.9	Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий.	6		
4.10	Признание высокого профессионализма социального педагога администрацией организации.	6		
4.11	Участие обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ОДН, во внеурочной деятельности.	7		
4.12	Результативность использования информационно-коммуникационных	5		

	технологий, работа в Региональной информационной системе управления сферой образования Тульской области (работа в системе 1С: Колледж ПРОФ).	
4.13	Отсутствие самовольных уходов студентов, относящихся к категории детей-сирот, проживающих в общежитии.	7
4.14	Снижение количества студентов, совершивших правонарушения в период обучения.	8
4.15	Наличие ведомственных наград, благодарственных писем, грамот.	4
4.16	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

34. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Комендант»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Обеспечение бесперебойной работы по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, продуктов питания, по их рациональному размещению с учетом особенностей складских площадей, с целью облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.	0,6		
1.2	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, продуктов питания, соблюдение правил их хранения, оформления и сдачи приходно-расходных документов	0,6		
1.3	Ведение строгого учета складских операций и установленной отчетности	0,4		
1.4	Обеспечение соблюдения санитарных норм и правил, чистоты и порядка в закрепленных помещениях и на прилегающей к ним территории и осуществление контроля за их соблюдением.	0,3		
1.5	Своевременная подготовка закреплённых помещений к сезонной эксплуатации.	0,4		
1.6	Своевременная подготовка документации для закупок	0,5		
1.7	Своевременное информирование руководства об имеющихся недостатках в работе склада и принимаемых мерах по их ликвидации	0,2		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников	10		

	образовательного процесса.	
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда	
4.1	Активное участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей.	19
4.2	Регулярное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей с целью контроля за сохранностью и снижению показателей недостачи и излишка.	19
4.3	Бережное содержание и эксплуатация холодильного, весового и иного оборудования, снижающее затраты на их обслуживание и ремонт	16
4.4	Своевременное оформление заявок на приобретение основных средств и материальных ценностей	19
4.5	Внедрение в организацию складского хозяйства современных средств, методик, технологий, повышающих эффективность хранения	17
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100

35. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Водитель автомобиля»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
1.1	Высокая организация работы по перевозке обучающихся, сотрудников, грузов	8		
1.2	Соблюдение техники безопасности, оснащения автомобиля средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	8		
1.3	Обеспечение санитарных и технических требований по содержанию автомобиля, гаража.	5		
1.4	Своевременное оформление предусмотренной трудовой деятельностью документации	4		
1.5	Своевременное прохождение предрейсового, послерейсового и периодического медицинского осмотра	5		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных	30	30	10

	планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.			
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в надлежащем состоянии автомобиля	30		
4.2	Своевременное надлежащее техническое обслуживание автомобиля, снижающее затраты на ремонт	30		
4.3	Обеспечение высокого уровня чистоты вверенного автомобиля и гаража	30		
4.4	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.5	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

36. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность «Гардеробщик»

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.	0,5		
	Своевременное принятие и выдача верхней одежды и обуви, сданной на хранение.	0,5		
	Выдача студентам жетонов с указанием места хранения одежды и обуви	0,5		
	Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение обучающимися или посетителями учреждения	0,5		
	Оказание помощи инвалидам при раздевании и одевании	0,3		
	Бережно отношение к сданным на хранение вещам	0,3		
	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса и работниками учреждения	0,3		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок,	10	10	20

	осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования			
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Ответственное отношение к сохранности имущества, отсутствие случаев пропажи вверенных вещей	35		
4.2	Своевременное обслуживание обучающихся, сотрудников и посетителей учреждения (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	35		
4.3	Активное содействие в поддержании санитарных требований в закреплённом помещении и прилегающих к нему помещений	20		
4.4	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	2		
4.5	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**37. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»**

№	Критерий	Балл		
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента			
	Обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0,5		
	Качественное и своевременное выполнение обслуживающих, ремонтных и других работ	1		
	Оперативное устранение нестандартных ситуаций в системе жизнеобеспечения Учреждения (в сроки, не превышающие установленные нормативными актами)	1		
	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса и работниками учреждения	0,5		
<i>Максимально возможный размер</i>		3,0		
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год

2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).	15		
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10		
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки	15		
3.4	Качественное выполнение срочных поручений	15		
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.	15		
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.	15		
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.	15		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и других установленных правил и норм при выполнении должностных обязанностей	19		
4.2	Бережное отношение к вверенному инструменту, инвентарю, оборудованию и его комплектующих, и их сохранность	19		
4.3	Качественная сезонная подготовка обслуживаемых зданий и прилегающих к ним территорий	19		
4.4	Осуществление регулярного контроля за состоянием эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарных гидрантов, чердачных помещений, площадок и т.п и надлежащее их содержание	17		
4.5	Участие в проводимых Учреждением мероприятиях и праздниках	16		
4.6	Наличие наград, благодарственных писем, грамот	4		
4.7	Участие в общественной жизни Учреждения	6		
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100		

**48. Критерии оценки деятельности работника, занимающего должность
«Уборщик служебных помещений»**

№	Критерий	Балл
1	Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента	
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований и правил при	1,0

	исполнении должностных обязанностей			
	Соблюдение требований по охране жизни и здоровья воспитанников, требований охраны труда, требований пожарной безопасности		0,5	
	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса, работниками учреждения		0,5	
	Обеспечение сохранности инвентаря, имущества и оборудования на закреплённой территории		1,0	
<i>Максимально возможный размер</i>			<i>3,0</i>	
2.	Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)	месяц	квартал	год
2.1	Отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины	10	10	20
2.2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, взысканий директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений)	10	10	20
2.3	Отсутствие нарушений, выявленных в результате проверок, осуществляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования	10	10	20
2.4	Своевременное и качественное проведение запланированных на оцениваемый период (месяц, квартал, год) мероприятий.	20	20	20
2.5	Проведение дополнительных мероприятий, не предусмотренных планами на оцениваемый период и выполнение дополнительного объёма работы, не предусмотренного должностной инструкцией и другими нормативными актами.	30	30	10
2.6	Своевременная подготовка и сдача предусмотренной должностными обязанностями отчётности, выполненной с соблюдением её полного перечня показателей, либо с расширенным перечнем и дополнительным проведением анализа.	20	20	10
<i>Максимально возможное количество баллов</i>		100	100	100
3.	Оценка качества выполняемых работ			
3.1	Организация рабочего места. Систематизация рабочей документации в электронном и бумажном виде (Критерий – отсутствие замечаний по организации рабочего места).		15	
3.2	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.		10	
3.3	Выполнение важных и ответственных заданий в установленные сроки		15	
3.4	Качественное выполнение срочных поручений		15	
3.5	Качественное и своевременное оформление документации, предусмотренной локальными актами учреждения и другими нормативно-правовыми актами, отчётности.		15	
3.6	Соблюдение установленных должностными обязанностями, планами и другими нормативными актами сроков выполнения работ и оказания услуг.		15	
3.7	Качественная подготовка и проведение мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, планами работы и уставной деятельностью Учреждения.		15	
<i>Максимально возможное количество баллов</i>			100	
4.	Оценка интенсивности и высоких результатов труда			
4.1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при уборке помещений в период распространения сезонных вирусных инфекций (ОРВИ, ОРЗ, грипп и др.)		24	
4.2	Уборка помещений в сезонные периоды, сопровождающиеся особенностями погодных условий, требующие повышенной интенсивности уборки с целью поддержания надлежащего санитарного состояния помещений		23	
4.3	Утепление оконных и дверных проемов при подготовке к зимнему сезону		23	
4.4	Участие в проводимых Учреждением мероприятиях и праздниках		20	
4.5	Наличие наград, благодарственных писем, грамот		4	
4.6	Участие в общественной жизни Учреждения		6	
<i>Максимально возможное количество баллов</i>			100	

Приложение №2
к Положению о выплатах компенсационного и
стимулирующего характера, об оказании
материальной помощи работникам
государственного профессионального
образовательного учреждения Тульской
области «Новомосковский политехнический
колледж»

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА РАБОТНИКА

В комиссию по установлению размера выплат
стимулирующего и компенсационного характера,
исчисления стажа работы для установления
повышающего коэффициента к окладу (ставке)
за выслугу лет ГПОУ ТО «НПК»
от _____
(ФИО, должность работника)

Оценочный лист работника

Прошу Вас рассмотреть возможность произвести выплату стимулирующего характера (премию) за следующий вид работ за _____ месяц 20__ г.

Ф.И.О., должность				
№ пп	Номер пункта и его наименование из Положения (согласно Приложению 1)	Что сделано	Документы, подтверждающие выполнение работником конкретного вида работ (копии документов, фото, дипломы, сертификаты, и т.д.)	Отметка комиссии (принято, не принято)
1. Оценка деятельности при установлении персонального повышающего коэффициента				
2. Оценка деятельности по итогам работы (за месяц, квартал, год)				
3. Оценка качества выполняемых работ				
4. Оценка интенсивности и высоких результатов труда				

Дата.

(подпись)

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)**

<p>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании профсоюзного комитета ГПОУ ТО «НПК» Протокол от «24» июня 2024 г. № 8</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НПК»</p> <p>_____ Е.А. Чернова</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Приказ № 61/1-од от 28.06.2024 г.</p> <p>Директор ГПОУ ТО «НПК»</p> <p>_____ А.А. Доценко</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»

Новомосковск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда работников ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж» (далее – Колледж) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Колледжа;
 - условия оплаты труда директора Колледжа, его заместителей и бухгалтера;
 - порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);
 - порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Колледже трудовую деятельность на основании заключенных с Колледжем трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Тульской области «Об образовании», Постановления правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об условиях труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», а также иных законодательных и нормативно-правовых актов по вопросам оплаты труда, действующих на территории Тульской области на дату утверждения настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее - ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам;
- условия оплаты труда директора Колледжа, его заместителей;
- порядок и условия оплаты труда работников образования;
- порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям;
- особенности оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Колледжа формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

1.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, предусмотренных по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической работы) (далее – ставка), повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам, надбавку за специфику работы в Колледже, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

1.8. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников государственных организаций Тульской области соответствующих отраслей.

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Оплата труда работников Колледжа осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования.

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности по уровням	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал первого уровня": - секретарь учебной части	9 668, 00
Должности, отнесенные к ПКГ "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" 2 квалификационный уровень: - диспетчер образовательного учреждения	11 849, 00
Должности, отнесенные к ПКГ "Педагогические работники"	
2 квалификационный уровень: - педагог дополнительного образования; - социальный педагог	18 370, 00
3 квалификационный уровень: - воспитатель; - мастер производственного обучения; - методист; - педагог-психолог	18 893, 00
4 квалификационный уровень: - преподаватель; - преподаватель -организатор основ безопасности жизнедеятельности; - руководитель физического воспитания	19 242, 00
Должности, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений"	
2 квалификационный уровень: - заведующий отделением; - заведующий дневным отделением; - начальник методического отдела; - руководитель центра производственного обучения, трудоустройства и дополнительного образования	21 311, 00

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Колледжа устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Должностные оклады, ставки работников Колледжа, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличиваются на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.1.1. Размеры должностных окладов работников Колледжа, занимающих должности, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности	Размер, рублей
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19 242, 00

Должностной оклад работников по должности советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.1.2. Размеры должностных окладов работников Колледжа, занимающих должности, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»:

Должности	Размер, рублей
Методист	18 893, 00

Должностные оклады работников Колледжа по должности методист увеличиваются на 150 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.2. Работникам образования Колледжа устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, (окладу), ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почётные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам

Размер выплат при применении повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада), ставки на повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 2.1.3. - 2.1.5. настоящего Положения.

2.1.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается директором Колледжа с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Колледже, в отношении конкретного работника с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, согласованным с профсоюзной организацией Колледжа, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке устанавливается в размере до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Колледжа носит стимулирующий характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу определяются на основе настоящего Положения.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательный характер и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

2.1.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Колледжа в соответствии с приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

2.1.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Колледжа в следующих размерах:

при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» - 0,2;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за наличие квалификационной категории «педагог – наставник», «педагог – методист», устанавливается при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности

2.1.6. С учетом условий труда работникам образования Колледжа устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.1.7. Работникам образования Колледжа устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.1.8. Особенности оплаты труда педагогических работников Колледжа устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.1.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Колледжа, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливается за:

1) почетные звания «Народный учитель СССР» или «Народный учитель Российской Федерации» (со дня присвоения почетного звания) - в размере 0,2;

2) почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» или «Заслуженный учитель» бывших союзных республик, «Заслуженный мастер производственного обучения» (со дня присвоения почетного звания) - в размере 0,15;

3) почетные звания, нагрудные знаки и ведомственные знаки отличия: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; нагрудный знак «Отличник народного просвещения», нагрудные знаки союзных республик бывшего Союза ССР; другие почетные звания, нагрудные знаки (значки) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации (со дня присвоения почетного звания, награждения) – в размере 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается по одному из оснований, по которому предусмотрен наибольший размер.

Руководителю Организации повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается органом исполнительной власти Тульской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Колледжа.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Колледжа, деятельность которых связана с образовательным процессом, повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия устанавливается директором Колледжа.

2.1.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам устанавливается до получения квалификационной категории, но не более, чем на 3 года, в размере 0,10.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: - архивариус; - делопроизводитель; - комендант	8 064, 00
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень: - лаборант; - секретарь руководителя	11 217,00
3 квалификационный уровень: - начальник хозяйственного отдела	11 858,00
Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень: - бухгалтер; - инженер; - инспектор учебно-методического фонда; - менеджер по связям с общественностью; - специалист по кадрам; - специалист по связям с общественностью; - юрисконсульт	14 036,00

2.2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

Должности	Размер, рублей
Заведующий библиотекой, читальным залом	25 170, 00
Начальник отдела по договорной и претензионной работе Начальник отдела информации	16 783, 00
Системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам	14 036, 00

2.2.3. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, (окладу), ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почётные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам.

Размер выплат при применении повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада), ставки

на повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 2.2.4. - 2.2.5. настоящего Положения.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается директором Колледжа с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Колледже, в отношении конкретного работника с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, согласованным с профсоюзной организацией Колледжа, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке устанавливается в размере до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Колледжа носит стимулирующий характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу определяются на основе настоящего Положения.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательный характер и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

2.2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в соответствии с приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

2.2.6. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.2.7. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Размеры окладов работников Колледжа, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих":

Квалификационные уровни	Размер, рублей
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - уборщик служебных помещений - гардеробщик;	7 391, 00
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	

1 квалификационный уровень: - водитель автомобиля	10 186,0
--	----------

2.3.2. Работникам Колледжа, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, (окладу), ставке за выслугу лет;

Размер выплат при применении повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада), ставки на повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 2.3.3. - 2.3.4. настоящего Положения.

2.3.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается директором Колледжа с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Колледже, в отношении конкретного работника с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, согласованным с профсоюзной организацией Колледжа, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке устанавливается в размере до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Колледжа носит стимулирующий характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу определяются на основе настоящего Положения.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательный характер и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

2.3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

2.3.5. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.3.6. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников культуры.

2.4.1. Размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570, Постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 № 489.

Должности	Размер, рублей
Библиотекарь	15 849,00

К окладам работников культуры государственных образовательных организаций Тульской области устанавливается повышающий корректирующий коэффициент в размере 1,3 образующий новый оклад.

2.4.2. Работникам культуры Колледжа предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающие коэффициенты.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 2.4.3. - 2.4.5. настоящего раздела Положения.

2.4.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

- от 1 года до 5 лет включительно - 0,10;
- свыше 5 до 10 лет включительно - 0,15;
- свыше 10 лет - 0,2.

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляются в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

2.4.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается директором Колледжа с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Колледже, в отношении конкретного работника с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, согласованным с профсоюзной организацией Колледжа, на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке устанавливается в размере до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Колледжа носит стимулирующий характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу определяются на основе настоящего Положения.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательный характер и осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа.

2.4.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам культуры, указанным в пункте 2.4.1. настоящего Положения, с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию:

- при наличии третьей квалификационной категории - 0,05;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,1;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,2;
- при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;
- при наличии категории ведущей - 0,35.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается:

- работникам культуры при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

- руководителям структурных подразделений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.4.6. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4.7. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4.8. С учетом условий труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

2.4.9. С учетом условий труда работникам культуры устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО "НПК".

3. Условия оплаты труда директора Колледжа и его заместителей.

3.1. Должностной оклад директора Колледжа определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада директора Колледжа определяется министерством образования Тульской области (далее Учредитель) в соответствии с отнесением учебного учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Колледжа (по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год), согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада директора Колледжа относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано учебное заведение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада директора Колледжа определен Приложением № 7 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей директора Колледжа устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Колледжа, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора Колледжа, его заместителей) не может превышать восьмикратного размера.

3.2. С учетом условий труда директору Колледжа, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК». Директору Колледжа указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Заместителям директора Колледжа указанные выплаты устанавливаются директором Колледжа в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера директору Колледжа устанавливаются Учредителем на основе достижения показателей эффективности деятельности государственных организаций, предусмотренных Постановлением Правительства Тульской области № 777 «Об утверждении Методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений», предусмотренными Положением «О выплатах стимулирующего характера, оказании материальной помощи и формировании должностных окладов руководителям государственных организаций, подведомственных министерству образования Тульской области», утвержденного приказом министерства образования Тульской области от 15.04.2021 года № 500.

Выплаты стимулирующего характера, заместителям директора могут быть установлены директором Колледжа в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам ГПОУ ТО «НПК».

4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Колледжа.

4.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Колледжа (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Колледжа.

4.2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Колледжа, которые осуществляются за счет средств бюджета Тульской области.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Колледже.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Колледжа осуществляется учреждением за календарный год, предшествующий году установления оклада директора Колледжа.

4.3. Средняя заработная плата работников основного персонала Колледжа определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Колледжа за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Колледжа за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада директора Колледжа.

4.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Колледжа учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.

4.5. Среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Колледже на одной и более одной ставке (оформленный в Колледже как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Колледжа как один человек (целая единица).

4.6. Работники основного персонала, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

4.7. Среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала, работавших на условиях неполного рабочего времени.

4.8. Изменение размера кратности для установления должностного оклада директора Колледжа производится с учетом изменения объемных показателей.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Работникам Колледжа, в т.ч. директору, заместителям директора, устанавливается надбавка за специфику работы в Колледже (структурном подразделении) в процентном отношении от должностного оклада, ставки в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

5.2. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений Колледжа, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к должностному окладу, ставке за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании».

Директору Колледжа указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям директора, руководителям структурных подразделений Колледжа указанные выплаты устанавливаются директором Колледжа.

5.3. Работникам Колледжа устанавливается ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя в размере 2000 рублей – за классное руководство с наполняемостью не менее 23 человек. За классное руководство в группах, наполняемость которых менее, наполняемости, указанной в предыдущем абзаце, размер доплаты за выполнение функций классного руководителя рассчитывается пропорционально численности обучающихся.

5.3.1. Право на ежемесячную доплату за выполнение функций классного руководителя (далее - доплата) имеют педагогические работники, на которых возложены дополнительные обязанности по организации и координации воспитательной работы в конкретной группе (группе-комплекте). Функции классного руководителя утверждаются локальным нормативным актом государственной организации Тульской области, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация).

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора Колледжа с указанием группы.

5.3.2. Доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

За время работы в периоды осенних, зимних и весенних каникул, установленных для обучающихся Колледжа, и не совпадающие с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками, а также в периоды отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям доплата сохраняется.

На время работы в период летних каникул, установленных для обучающихся Колледжа, доплата сохраняется при условии принятия директором Колледжа приказа о возложении на конкретного работника функций классного руководителя с указанием группы и периода, в течение которого должны исполняться указанные функции.

5.3.3. Доплата выплачивается одновременно с заработной платой.

5.4. Работникам Колледжа один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада по основной занимаемой должности. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается директором Колледжа, на основании заявления работника, представляемого одновременно с заявлением на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Колледжа устанавливается Учредителем на основании заявления.

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

5.6. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных приложением № 8 к настоящему Положению, к должностному окладу, ставке должностей, отнесенных к 1 квалификационному уровню ПКГ «Педагогические работники».

В размеры оплаты труда, рассчитанной в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению, включена плата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится с применением коэффициентов почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

6. Заключительная часть.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года.

6.2. Настоящее Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после обсуждения и согласования с представительным органом Колледжа – профсоюзной организацией ГПОУ ТО «НПК».

ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ

за выслугу лет

1. Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам Колледжа (за исключением директора, заместителей директора) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
Стаж работы от 0 до 2 лет	0,02
Стаж работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж работы от 10 до 20 лет	0,15
Стаж работы более 20 лет	0,20

Повышающий коэффициент к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается к окладу, должностному окладу, ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации. Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

3. Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет производится в порядке, предусмотренном приложением № 2 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК».

4. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет работникам образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно приложению № 3 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК».

ПОРЯДОК

исчисления стажа для установления повышающего
коэффициента к окладу, должностному окладу,
ставке за выслугу лет

1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Колледже;

б) время прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации согласно Федеральному закону от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил 1 года, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва; период приостановления действия трудового договора на время прохождения работником военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

в) время работы в организациях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях образования;

г) работникам организаций образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности организации или отвечающих функционалу занимаемой в организации должности.

2. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по мобилизации или по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 Порядка исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к окладу, должностному окладу, ставке за выслугу лет (далее - Порядок);
б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профессионального образования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в аппарате Уполномоченного по правам ребенка, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных Организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

педагогам-библиотекарям;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных Организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных; преподавателям Организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных);

преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных Организаций;

преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных Организаций;

учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных Организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего образования, профессиональной образовательной организации педагогического образования.

7. Работникам Колледжа время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных Организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых
засчитывается в стаж работников образования (педагогический стаж)

Наименование организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные организации (в том числе военные профессиональные организации, военные образовательные организации высшего образования; образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным воспитательным процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. 1. Органы управления образованием и органы структурные подразделения),</p>	<p>III. 1. Работники, занимающие руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности, связанные</p>

<p>осуществляющие руководство образовательными организациями, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>с направлением деятельности Организации или отвечающие функционалу занимаемой в Организации должности (профессии).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, работники, занимающие руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV. Образовательные организации РОСтО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV. Руководитель, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V. Общежития организаций, предприятий, жилищно-эксплуатационные учреждения, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации</p>	<p>VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в организациях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста, и инвалидов, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больницы.

ОСОБЕННОСТИ оплаты труда педагогических работников

1. Порядок оплаты труда.

1.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в Колледже, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

Должностные оклады педагогическим работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

Тарификационный список педагогических работников (преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

1.2. До начала учебного года оплата за часы педагогической работы преподавателей Колледжа в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог – наставник», «педагог – методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Колледжу, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Колледже, установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», осуществляющих образовательную деятельность, за час преподавания, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Должностной оклад, ставка за час преподавания определяется путем деления размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог–наставник», «педагог–методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Колледжу, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Колледже, установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», осуществляющих образовательную деятельность, на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная оплата за часы педагогической работы выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками.

1.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, оплата за часы педагогической работы в месяц определяется путем умножения должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет,

повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Колледжу, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Колледже, установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», за час преподавания на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за часы педагогической работы за неполный рабочий месяц определяется путем умножения должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Колледжу, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Колледже, установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», за час преподавания на фактическое количество часов.

1.4. Преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, плата за часы педагогической работы до начала учебного года выплачивается из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке по Организации (структурному подразделению), повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Организации (структурном подразделении), установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК». При этом учебная нагрузка указанным работникам устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

1.5. При изменении повышающих коэффициентов в связи с увеличением стажа педагогической работы или присвоением квалификационной категории оплата за часы педагогической работы в месяц определяется путем умножения должностного оклада, ставки с учетом измененных повышающих коэффициентов, надбавок за специфику работы в Колледже, определенных приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», за час преподавания на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

1.6. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года. Оплата преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по должностному окладу, ставке за час преподавания ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет оплаты за часы педагогической работы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

1.7. В том случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью оплаты за часы педагогической работы (ежегодный и дополнительный отпуска,

учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения оплаты за часы педагогической работы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации оплата за часы педагогической работы во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 1.6. приложения № 4 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК».

1.8. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель физического воспитания и преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада, ставки уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

1.9. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период производится оплата за часы педагогической работы в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

1.10. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36 - часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. Количество мастеров производственного обучения определяется Колледжем исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада, ставки.

2. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 1.2. настоящего приложения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в той же или другой организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации;

- при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2.2. Размер почасовой оплаты для преподавателей профессиональных образовательных организаций определяется путем деления должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам (повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию (за исключением повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию «педагог-наставник», «педагог-методист»), повышающего коэффициента к должностному окладу

(окладу), ставке по Колледжу, повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке молодым специалистам, надбавки за специфику работы в Колледже, установленной в соответствии с приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК» на 72 часа.

2.3. Размер почасовой оплаты педагогической работы иных педагогических работников определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, надбавок за специфику работы), определенных приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «НПК», на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднеемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

**Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате
труда руководителей и объемные показатели деятельности
государственных организаций Тульской области,
осуществляющих образовательную деятельность**

1. Отнесение государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Организаций), к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Организаций. Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых Организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.
2. При наличии других показателей, не предусмотренных настоящим порядком, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Организациях, суммарное количество баллов может быть увеличено органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
3. При установлении группы по оплате труда руководителей Организаций контингент обучающихся определяется:
 - 3.1. По профессиональным образовательным Организациям – по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год.
 - 3.2. Объем деятельности каждой Организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся в Организации (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого обучающегося	0,3
2	Количество работников в Организации	За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		Первую квалификационную категорию;	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
3	Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	За каждого обучающегося	0,5
4	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося	0,5
5	Наличие статуса базовой, ресурсной Организации, стажировочной площадки, пилотной Организации	За каждый вид	10
6	Наличие статуса региональной инновационной площадки		15
7	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации, учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20 за все

			автотранспортные средства
9	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	За каждую единицу, находящуюся на балансе организаций; В других случаях	30 15
10	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
11	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
12	Круглосуточное пребывание обучающихся (за исключением обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа)	За каждого обучающегося	0,3
13	Наличие в Организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др. структурных подразделений	За каждый вид	20
14	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных Классов	За каждый класс	10
15	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов Инфраструктуры Организации: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	10
16	Наличие классов (групп), перешедших на Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения	За каждый класс	5
17	Наличие групп дошкольного образования в Организациях	За каждую группу	10
18	Наличие обучающихся в Организации (за исключением организаций дополнительного образования), получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,5
19	Наличие обучающихся, получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги вне данной Организации (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,1
20	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активной деятельности обучающихся (изостудия, театральная студия, комната сказок, зимний сад и др.)	За каждый вид	15
21	Наличие классов (групп), в которых реализуется инклюзивное обучение	За каждый класс	5
22	Наличие классов в общеобразовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения	За каждый класс	5
23	Наличие групп продленного дня в общеобразовательной организации	За каждую группу	5
24	Наличие обучающихся по дистанционной форме обучения	За каждого обучающегося	0,5
25	Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе реализующих ускоренное обучение	За каждого обучающегося	0,5
26	Наличие пребывающих в социальных гостиницах Организации	За каждого пребывающего	0,5

РАЗМЕР
надбавки за специфику работы в Колледже

Перечень должностей работников	Размер надбавки, %
педагог-организатор педагог-психолог преподаватель преподаватель - организатор ОБЖ руководитель физического воспитания воспитатель социальный педагог педагог дополнительного образования мастер производственного обучения	10

Надбавка за специфику работы в Колледже устанавливается за фактически отработанное время.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному персоналу, для
определения размера должностного оклада руководителя Колледжа

педагог-организатор
педагог-психолог
преподаватель
преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
руководитель физического воспитания
воспитатель
социальный педагог
педагог дополнительного образования
мастер производственного обучения
методист

КОЭФФИЦИЕНТЫ
почасовой оплаты труда высококвалифицированных работников,
привлекаемых к проведению учебных занятий в ГПОУ ТО «НПК»

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор или доктор наук	доцент или кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в профессиональных образовательных организациях	0,044	0,035	0,03