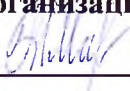
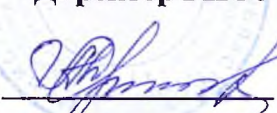


**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»
(ГПОУ ТО «НПК»)**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании профсоюзного комитета ГПОУ ТО «НПК» Протокол от «<u>29</u>» <u>08</u> 20<u>25</u> г. № <u>38</u> Председатель первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НПК»  <u> </u> Т.А. Мишина	УТВЕРЖДАЮ  Приказ № <u>60</u> -од от <u>29.08.2025</u> г. Директор ГПОУ ТО «НПК»  <u> </u> А.А. Доценко
---	---

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

Новомосковск
2025 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 № 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»;
- постановлением Правительства Тульской области от 27.06.2025 №375 «Об установлении размере и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам государственных учреждений Тульской области»;
- 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.

2.1.5. В связи с вступлением в законную силу с 01.09.2025 г. изменений в ФЗ №144 «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»: при установлении систем премирования коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. При этом в локальном нормативном акте, устанавливающем систему премирования, работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

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, работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится исходя из заработной платы, установленной действующими системами оплаты труда, с учетом повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оплата сверхурочной работы производится из расчёта за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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. Работникам Колледжа устанавливается ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя в размере 2000 рублей – за классное руководство с наполняемостью группы 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.

В соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 14.10.2021 № 691 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам» установлено ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Тульской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования из расчета 5000 рублей в месяц.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется за счет иного межбюджетного трансферта, предоставляемого на эти цели из федерального бюджета бюджету Тульской области.

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 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;
- кроме ОБЗР и преподавателя по физической культуре.

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), 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 дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (проверка письменных работ, 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.

2.2.22. С 01.01.2025 г. педагогическим работникам, директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим не менее чем на одну ставку по основной занимаемой должности в Колледже устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке по основному месту работы за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 и 3000 рублей соответственно. Указанные доплаты производятся за одну ученую степень по одному из оснований, по которому предусмотрен наибольший размер. Директору Колледжа указанные доплаты устанавливаются Учредителем.

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

Вышеуказанные выплаты производятся за счет средств, выделенных на государственное задание.

2.2.23. Советнику директору по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Тульской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора, но не более одной выплаты ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора в 2 и более образовательных организациях в соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 26 сентября 2024 г. № 503 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Тульской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области».

2.2.24. В связи с вступлением в силу с 01.09.2025 года Постановления Правительства Тульской области от 29.05.2025 №316 «О внесении дополнений и изменений в постановление Правительства Тульской области от 23.05.2014 №263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность»: педагогическим работникам, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, за исключением работников, занимающих должности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу, ставке за проведение работы, направленной на патриотическое воспитание обучающихся, в размере 5000 руб.

Указанная надбавка производится за организацию и проведение не менее одного мероприятия и (или) проекта в месяц, направленных на патриотическое воспитание обучающихся, в соответствии с планом воспитательной работы Организации, участие в которых приняли:

не менее 30 % обучающихся Организации, (за исключением малокомплектных общеобразовательных организаций; общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью обучающихся до 70 человек);

не менее 90% обучающихся малокомплектных общеобразовательных организаций; общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью

обучающихся до 70 человек. Указанная надбавка устанавливается руководителем Организации ежемесячно на основании отчета по итогам работы.

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 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 основании представленной информации оценивает соответствие представленных материалов критериям, приведенным в Приложениях 1, 2 настоящего положения, составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его.

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 4) 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 устанавливается по конкретным должностям работников для заместителя директора по учебной работе, для заместителя директора по методической работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по административно-хозяйственной работе согласно Приложению 1, для остальных работников применяются общие показатели и критерии согласно Приложению 2 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 за наставничество.

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. Персональная надбавка к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам ГПОУ ТО «НПК» с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах фонда оплаты труда ГПОУ ТО «НПК».

Решение об установлении персональной надбавки к должностному окладу (окладу), ее размерах и продолжительности выплат принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника и утверждается приказом, с учетом решения комиссии на определенный период времени в течение соответствующего календарного года – квартал.

Максимальный размер персональной надбавки составляет до 300 процентов должностного оклада (оклада).

Размер и условия установления работникам ГПОУ ТО «НПК» персональной надбавки к должностному окладу (окладу) приведены в Приложении 3 настоящего Положения.

3.2.3. Установление персональной надбавки к должностному окладу (окладу), ставке работникам Учреждения не носит обязательный характер.

3.2.4. С 01.01.2025 г. 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.

Выплаты производятся с учетом отработанного времени.

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

Директору Колледжа 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.

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

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 к должностного окладу (окладу), ставки.

В случае превышения показателей работы работника в протоколе заседания комиссии по установлению ежемесячной премии за интенсивность и качество работы работникам ГПОУ ТО «НПК» свыше 100 баллов, ежемесячная премия к должностному окладу за интенсивность и качество работы устанавливается в размере 100 процентов от должностного оклада работника.

Размер ежемесячной премии к должностному окладу за интенсивность и качество работы работнику, работающему менее чем на одну ставку (штатную единицу), устанавливается в размере до 100 процентов полного должностного оклада по соответствующей должности, без учета количества занимаемых ставок (штатных единиц).

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. Выплаты за наставничество в соответствии с постановлением Правительства Тульской области от 27.06.2025 №375 «Об установлении размере и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам государственных учреждений Тульской области» установлено, что наставнику одновременно по завершении процедуры наставничества выплачивается стимулирующая выплата из расчета 20% МРОТ за каждый месяц работы. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, имеющих стаж работы в

учреждении не менее 5 лет и опыт работы по профессии не менее 5 лет. Наставничество устанавливается продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от степени профессиональной подготовки работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.2.12. 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.

3.2.13. 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 приобретения 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 2025 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 методической 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	$P_{1.2} = \sum_{i=1}^n (\Delta A_i / B_i) / n$ $\Delta A_i = A_{i1} - A_{i0}, \text{ если } A_{i1} \geq 0$ $0, \text{ если } A_{i1} - A_{i0} < 0,$ где: Ai0 - 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.; Ai1 - 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.; 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.; Bi - плановый объем денежных средств (без учета федеральных	$E(P1.2) = \frac{P_{1.2} \cdot A_{i0}}{100} \geq 0$ если $P_{1.2} \cdot A_{i0} \leq 15\%$	Год - 0,2, квартал - 0,3	Информация, находящаяся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) Тульской области

				средств бюджета Тульской области) по i-му КОСГУ по состоянию на начало отчетного периода, руб.; 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			
					$E(P1.2) = 1 - P1.2 / 100\%$, 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	Квартал: $P1.3 = A / 3$ Год: $P1.3 = A / 12$ $A = \sum 100\% - B_i , \text{ где}$ 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.;			
				Di - 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 государственного задания/плановых показателей	год	P2.1 = A, где: A - выполнение государственными учреждениями государственного задания/плановых показателей, процент	E(P2.1) = 1, если P2.1 >= 95%	год - 1,0	Информация учреждения
					E(P2.1) = P2.1 / 100%, если 90% <= 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"

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 территориальный орган 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 1% 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 (максимальное количество баллов за данный критерий – 30)	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 (максимальное количество баллов за данный критерий – 30)	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>

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

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Оценка (баллы)
1. Качество работы			
1.1.	За личную победу (1, 2, 3 место, диплом лауреата) в профессиональных конкурсах: - внутри образовательной организации; - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня	За каждое награждение	12 20 30 40
1.2.	Подготовка победителей и призёров профессиональных конкурсов: - внутри образовательной организации; - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня	За каждого победителя, призёра	10 15 20 30
1.3.	Подготовка лауреатов, дипломантов, участников очных смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, олимпиад, конкурсов научно-исследовательских работ - внутри образовательной организации; - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня	За каждого участника	5 10 15 20
1.4.	Подготовка победителей и призеров заочных смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, олимпиад, конкурсов научно-исследовательских работ: - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня	За каждого победителя, призёра	10 15 20
1.5.	По результатам проведения контрольных и надзорных мероприятий Учреждения организациями, осуществляющими контрольные и надзорные функции по направлению деятельности	Отсутствие предписаний, представлений	30
1.6.	Оценка качества работы, отмеченная в приказах: - администрацией ГПОУ ТО «НПК»; - вышестоящими организациями	За каждый	15 20
1.7.	Награждение работника ГПОУ ТО «НПК»: - на уровне образовательной организации; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне	За каждое награждение	10 15 20 25
1.8.	Награждение работника ГПОУ ТО «НПК» за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительные успехи и личный вклад в развитие Учреждения и в связи с юбилеем (50-летие и каждые последующие пять лет работникам, для которых Учреждение является основным местом работы и проработавшим в Учреждении свыше 10 лет)	Единовременно	50
1.9.	Качественное и оперативное исполнение заявок на выполнение ремонтных работ в ГПОУ ТО «НПК»	За каждую заявку	20

1.10.	Отсутствие замечаний по выполнению мониторинговых мероприятий по заданию вышестоящих организаций	За все мониторинги (за месяц)	5
1.11.	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и замечаний со стороны администрации в течение месяца: - к техническому обеспечению ГПОУ ТО «НПК» и к обеспечению бесперебойного доступа к локальной и глобальной сетям; - к обеспечению открытости и доступности информации о деятельности ГПОУ ТО «НПК»; - к обслуживанию пользователей медиатеки	Отсутствие служебных записок с жалобами и замечаниями	20 5 5
1.12.	Обеспечение сохранности имущества	По итогам инвентаризации	30
1.13.	Соблюдение срока выполнения контрольных и надзорных мероприятий по заданию вышестоящих организаций	За каждое мероприятие	10
1.14.	Своевременный контроль установленных сроков исполнения документации в системе электронного документооборота (АСЭД) «ДЕЛО»	Ежемесячно	30
1.15.	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях в отношении организации и осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»	Ежемесячно	50
1.16.	Минимальный (не более 5% в год) процент студентов, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушения Устава или по собственному желанию в пределах допустимого выполнения государственного задания	По окончании семестра	50
1.17.	Выполнение контрольных цифр приема	По окончании приемной кампании	70
1.18.	Рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения	Ежемесячно	50
1.19.	Качественное и своевременная организация обучения, проведение инструктажей на рабочем месте технического и обслуживающего персонала	Ежемесячно	30
1.20.	Качественное эстетическое оформление колледжа	Ежемесячно	20
1.21.	Освоение лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года	В конце года	100
1.22.	Обеспечение качественных показателей промежуточной и итоговой аттестации. Показатели: Промежуточная аттестация – не менее 70% Итоговая аттестация – не менее 95%	По итогам семестра	60
1.23.	Участие и оказание методической помощи для получения категории педагогическим работникам	За каждого работника	30
1.24.	За качественную организацию дежурства и самообслуживающегося труда студентов	Ежемесячно	30
1.25.	Оказание методической помощи классным руководителям в подборе тематических материалов для проведения классного часа	Ежемесячно	20
1.26.	Охват обучающихся, вовлеченных во внеурочную социально-значимую, культурно-массовую, спортивную и иную деятельность (более 70%)	Ежемесячно	50
1.27.	Качественная оценка оформления договоров учреждения с юридическими и физическими лицами	При отсутствии замечаний по контракту	80

1.28.	Обеспечение выигрыша интересов учреждения в судах	По результатам решения суда	100
1.29.	Юридически грамотная подготовка правовых заключений при рассмотрении дел работников	При наличии	60
1.30.	Своевременное подготовка претензий, уведомлений и пр. документов	При наличии	80
1.31.	Качественное ведение делопроизводства, работа с архивом	Ежемесячно	30
1.32.	Качественное ведение личных дел студентов, поименных книг, книг выдачи дипломов, дубликатов документов и т.д.	Ежемесячно	30
1.33.	Качественное содержание и сохранность вверенных архивных документов	Ежемесячно	50
1.34.	Качественная подготовка общежития к новому учебному году	По итогам приемки	65
1.35.	Качественно проведения генеральных уборок в кабинетах, коридорах, залах	По результатам проведения	60
1.36.	Качественное содержание вверенной территории (участка) в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов	Ежемесячно	40
1.37.	Соблюдение установленных лимитов ГСМ	Ежемесячно	40
1.38.	Ведение путевых листов и другой документации в надлежащем порядке	Ежемесячно	40
1.39.	Разгрузочно-погрузочные работы, работа курьером – доставка документов и грузов	Ежемесячно	40
1.40.	Организация и контроль внешнего вида студентов, соответствующего ЛА учреждения (наличие спец. одежды, СИЗ и т. п.). Не менее 100% учащихся	Ежемесячно	40
2. Интенсивность			
2.1.	Подготовка ответов на информационные письма (запросы): - ответ на письмо без приложений; - ответ на письмо с приложениями	За каждый ответ	5 10
2.2.	Подготовка материалов для размещения на сайте ГПОУ ТО «НПК»: - подготовка информационных материалов для размещения на сайте; - подготовка методических материалов для размещения на сайте	За каждую публикацию	5 15
2.3.	Подготовка и проведение инструктивного совещания, педагогического совета, общего собрания внутри Учреждения	За каждое совещание	25
2.4.	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей (указывается конкретная выполняемая работа): - участие в дополнительном виде работы; - организация и выполнение дополнительного вида работы	За каждый вид работы	15 25
2.5.	Разработка, организация и проведение мероприятий по распоряжению вышестоящих органов: - муниципального уровня; - регионального уровня; - межрегионального уровня	За каждое мероприятие	20 25 30
2.6.	Участие в проведении мероприятий различного уровня: - участие в подготовке или проведении мероприятия; - тиражирование материалов; - участие в составе оргкомитета - на уровне образовательной организации; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне - участие в составе жюри - на уровне образовательной организации; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне	За каждое мероприятие	5 5 5 10 15 20 5 10 15 20

2.7.	Прохождение курсов повышения квалификации, в зависимости от объема: - менее 36 часов; - от 37 до 72 часов ; - от 73 до 144 часов; - от 144 до 216 часов; - более 216 часов	При наличии удостоверения (чаще, чем 1 раз в 3 года)	5 7 10 15 20
2.8.	Техническое сопровождение мероприятий: - конференций, чтений, фестивалей; - конкурсов; - вебинаров; - семинаров	За каждое мероприятие	30 25 10 5
2.9.	Хозяйственное обеспечение мероприятий различного уровня (конференций, чтений, фестивалей, семинаров, конкурсов)	За каждое мероприятие	30
2.10.	Личное выступление на конференции, чтении, фестивале, семинаре, совещании, педсовете: - на уровне образовательной организации; - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня	За каждое выступление разной тематики	15 20 25 30
	Личные публикации методических материалов в профессиональных изданиях - регионального уровня; - федерального уровня	За каждую публикацию	25 30
2.11.	Проведение отборочных этапов профессиональных чемпионатов на площадках колледжа по распоряжениям и приказам вышестоящих организаций	За каждый конкурс	40
2.12.	Выполнение срочных работ по устранению аварий	За каждую срочную работу	50
2.13.	Оперативность устранения неполадок работы компьютерной техники и локальной сети ГПОУ ТО «НПК»	В течение месяца	30
2.14.	Организация и проведение совместных закупок	За каждую закупку	20
2.15.	Выполнение работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ) «1С: Предприятие. Зарплата и кадры»: - от 1 до 10 человек; - от 11 до 20 человек; - от 21 до 30 и более человек	Ежемесячно	15 25 35
2.16.	Выполнение работы на автоматизированном рабочем месте (АРМ) «Калуга. Астрал. Отчетность и ЭДО» для государственных и муниципальных учреждений»	За каждый отчет За годовой отчет	15 35
2.17.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	При отсутствии замечаний	40
2.18.	Качественная разработка локальных нормативных актов в соответствии требованиями законодательства	За каждый ЛНА	10
2.19.	Укомплектованность штатными педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями Соответствие уровня квалификации педагогических кадров требованиям законодательства	Ежемесячно	40
2.20.	Количество договоров с опорным работодателем о дуальном обучении	Не менее 70%	50
2.21.	Наличие размещенной актуальной информации на сайте	Ежемесячно	20
2.22.	Организация и проведение качественной профориентационной работы	Ежемесячно	20
2.23.	Проведение регулярных профилактических работ по безопасности дорожного движения, антитеррора, пожарной безопасности и др.	Ежемесячно	20

2.23	Соответствие уровня содержания материально технической и хозяйственно-бытовой базы противопожарным, санитарно-гигиеническим, технико-безопасным требованиям	При отсутствии предписаний	40
2.24	Планирование и контроль текущих и капитальных ремонтов	В период проведения	40
2.25	Планирование и координация работы подчиненного технического и обслуживающего персонала	Ежемесячно	20
2.26	Надлежащее состояние лабораторий, мастерских, площадок (ЦПДЭ, РЧ)	В период проведения	40
2.27	Проведение и участие в профориентационных мероприятий (проектах) с учащимися и их родителями (городских, региональных)	В период проведения	20
2.28	Организация работы по наставничеству работниками предприятий со студентов	В период производственных практик	30
2.29	Соблюдение плана мероприятий по работе с электронными базами (ФИС ГИА и приема, ФИС ФРДО, ФИСОКО, Е-услуги, работа в России)	Ежемесячно	20
2.30.	Кураторство проектов профориентационных мероприятий	В период реализации	10
2.31.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты)	Ежемесячно	20
2.32.	Подготовка, проведение, участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях, Молодые профессионалы, Абилимпикс, Чемпионат высоких технологий, демонстрационных экзаменов	Ежемесячно	30
2.33.	Организация и ведение волонтерского движения в колледже (охват более 50 человек)	Ежемесячно	30
2.34.	Разработка и реализация программ по профилактике вредных привычек, зависимостей, правонарушений со студентами, проживающими в общежитии (организация системной работы в данном направлении)	Ежемесячно	25
2.35.	Ведение кружковой работы в общежитии (наличие плана работы, журнала учета посещений, предоставление отчетности)	Ежемесячно	30
2.36	Работа в общежитии (внеплановые рейды, мероприятия, вызов в органы УВД)	Ежемесячно	50
2.37	Организация тематических выставок печатных изданий	Ежемесячно	20
2.38.	Проведение мероприятий суицидопрофилактики среди студентов, родителей и преподавателей техникума. Проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения асоциального поведения среди обучающихся, разработка и реализация профилактических мер по преодолению кризисных проявлений в поведении обучающихся (предоставление результатов работы с анализом причин на основе работы Совета профилактики)	Ежемесячно	30
2.39.	Организация и контроль работы органов студенческого самоуправления, наличие и выполнение плана деятельности	Ежемесячно	30
2.40.	Взаимодействие с учебно-методическим центром военно-патриотического воспитания молодёжи «Авангард»	Ежемесячно	40
2.41.	Взаимодействие с ЦЗН, с военным комиссариатом городов Новомосковск, Донской и Новомосковский район, военными комиссариатами городов Узловая, Кимовск и др., Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тульской области	Ежемесячно	40
2.42.	Своевременное оформление претензий, исковых заявлений по защите финансовой деятельности учреждения	Ежемесячно	30
2.43.	Участие в подготовке договоров, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежемесячно	20

2.44.	Тщательность организации и эффективное проведение объектовых тренировок, учений по гражданской обороне, антитеррористической безопасности	По результатам тренировок	50
2.45.	Своевременное ознакомление с приказами и распоряжениями работников техникума	Ежемесячно	50
2.46.	Своевременный учет движения документов	Ежемесячно	30
2.47.	Своевременное обеспечение сбора информации по движению контингента студентов колледжа	Ежемесячно	50
2.48.	Своевременное обеспечение необходимым хозяйственным инвентарем, оборудованием и другими средствами	Ежемесячно	30
2.49.	Применение дезинфицирующих средств при уборке	Ежемесячно	15
2.50.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведение отчётной документации по их движению	Ежемесячно	25
2.51.	Активное участие в текущем ремонте	Ежемесячно	20
2.52.	Своевременное списание материальных ценностей и постановка на подотчет	Ежемесячно	20
2.53.	Обеспечение содержания помещений дворовых территорий надлежащем состоянии	Ежемесячно	20
2.54.	Своевременное обеспечение учебного процесса необходимым инвентарем и приспособлениям	Ежемесячно	20
2.55.	Сохранность - инвентаря, - инструментов, -уборочного оборудования (снегоуборочная машина, газонокосилка и пр.)	В период систематической эксплуатации	20 20 50
2.56.	Отсутствие замечаний по техническому состоянию автомобиля	Ежемесячно	50
2.57.	Отсутствие нарушений законодательства в сфере дорожного движения	Ежемесячно	50

Приложение №3
к Положению о выплатах компенсационного и
стимулирующего характера, об оказании
материальной помощи работникам
государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Новомосковский
политехнический колледж»

	Критерий установления персональной надбавки	Размер персональной надбавки, % от должностного оклада
1.	Ведение табеля рабочего времени работников ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж»	50
2.	Осуществление контроля над исполнением распоряжений по/и входящей документации	50/70/100
3.	Высокая степень самостоятельности и ответственности при выполнении внутреннего финансового контроля	70
4.	Самостоятельность при организации и реализации работы: - по охране труда и технике безопасности; - с электронными базами данных; - архива ГПОУ ТО «НПК»	50 70 70
5.	Ответственность при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - работа по учёту, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда; - принятие мер по созданию условий для своевременного удовлетворения информационных запросов пользователей медиатеки, по повышению оперативности информационной работы, по внедрению в библиотечное обслуживание современной компьютерной техники	25 25
6.	Сложность и высокая степень ответственности при проведении претензионной работы/выполнении должностных обязанностей	30/60/100
7.	Обеспечение бесперебойной работы персональных компьютеров ГПОУ ТО «НПК»	70/50
8.	Консультирование работников по вопросам, связанным с трудовой деятельностью	40
9.	Поиск и подбор персонала, требуемых должностей, проведение первичных консультаций, собеседований	60
10.	Осуществление контроля федеральных, региональных и муниципальных правовых актов, требуемых для работы в структурных подразделениях ГПОУ ТО «НПК» на внесение изменений и соответствие	70
11.	Сложность и высокая степень ответственности при выполнении работ, связанных с реализацией федерального проекта «Профессионалитет»	30

12.	Организация площадок (открытых, закрытых, онлайн и т. п.) для проведения всероссийских диктантов (этнографического, экономического, Победы и т. п.)	70
13.	Организация, сопровождение, оформление документации конкурсов профессионального мастерства им. Н. Демидова, Молодые профессионалы, Абилимпикс, Чемпионат высоких технологий, Лучший по профессии.	100
14	Работа с химическими реактивами	20
15	Количество обучающихся, с которыми проводится психолого-педагогическая работа, превышающих рабочую нагрузку, объем групповых занятий	50

Приложение №4
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 _____ месяца 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 качества выполняемых работ				
3. Оценка интенсивности и высоких результатов труда				

Дата

(подпись)