

Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кизеловский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании  
Совета техникума  
протокол № 2  
от «26» декабря 2016 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «КПТ»

И.А. Логинов



М.П. «27» декабря 2016 года

Введено в действие приказом  
№ 01-02-250 от «27» декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 32

о материальном и моральном стимулировании работников  
ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум»

Версия 01

Кизел, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Виды морального и материального стимулирования	4
3. Порядок установления премиальных выплат за выполнение показателей эффективности	4
4. Порядок работы комиссии	6
5. Критерии оценки эффективности (качества) работы	8
6. Заключительные положения	9
Приложения	10
Лист согласования	23
Лист регистрации изменений	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) об оплате труда работников ГБПОУ «Кизеловский политехнический техникум» (далее - Техникум), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02/03/2016 № 46-ФЗ), Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (ред. от 29.02.2016 № 609-ПК), Законом Пермского края от 03 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников бюджетных учреждений Пермского края» (ред. от 30.06.2014 № 349-ПК), постановления Правительства Пермского края от 14 мая 2009 года № 264-п «О введении отраслевых систем оплаты работников бюджетных учреждений Пермского края», постановления Правительства Пермского края от 1 апреля 2014 года № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края» (ред. от 23.11.2015 № 1008-п), а также нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Пермского края, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников техникума в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышении качества образовательного процесса, а также закреплении в техникуме высококвалифицированных кадров. Положение устанавливает систему выплат стимулирующего характера, определяет виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам техникума за счет средств бюджета Пермского края, а также внебюджетных средств и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Техникума, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства, и в отдельных случаях, для работников, осуществляющих педагогическую или иную работу в Техникуме по совместительству на основе трудового договора, за качественные показатели в труде и за конкретные достижения.

1.4. Основанием для стимулирования работников техникума является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора техникума, решений педагогического совета техникума.

1.5. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.6. При отсутствии денежных средств в фонде материального поощрения премия не выплачивается.

1.7. При назначении выплат стимулирующего характера в приказах директора указывается источник выплаты

## **2. ВИДЫ МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

2.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора техникума;
- награждение почетной грамотой техникума;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания;
- премиальная выплата;
- премиальная выплата к праздникам: День учителя; Международный женский день 8 Марта; День защитника Отечества 23 февраля;
- премиальная выплата в честь юбилейных дат в связи с 50, 55, 60, 65, 70 лет, а также в связи с выходом на пенсию;
- премиальная выплата за привлечение внебюджетных средств;
- иные поощрительные выплаты и разовые премии.

## **3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

3.1. Премиальная выплата за выполнение показателей эффективности устанавливаются при выполнении соответствующих показателей, позволяющих оценить результативность труда работников техникума.

3.2. Премиальные выплаты за выполнение показателей эффективности производятся:

- Ежемесячно;
- Ежеквартально;
- Ежегодно;
- По итогам учебного года.

3.3. Премиальная выплата за выполнение показателей эффективности устанавливается за фактически отработанное время.

3.4. Размер стимулирующих (премиальных) выплат устанавливается в баллах (определяется количество и стоимость балла) и переводятся в абсолютный размер, премиальный фонд делится пропорционально базовой части фонда оплаты труда основного персонала и административно управленческого персонала, учебно - вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала. При

использовании балльной системы премиальный фонд распределяется исходя из стоимости 1 балла, определяемого путем деления премиального фонда на максимальное число баллов за оплачиваемый период. Размер премии работнику определяется как произведение стоимости 1 балла на количество баллов конкретного работника Техникума.

3.5. Для определения уровня эффективности и результативности труда работников техникума создается комиссия, осуществляющая мониторинг по ключевым показателям эффективности (далее – Комиссия).

3.6. Руководители структурных подразделений оценивают работу, административного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, руководители цикловых комиссий оценивают работу основного персонала согласно установленных критериев оценки деятельности, проводят мониторинг профессиональной деятельности каждого работника и подают ходатайства на премирование в Комиссию в котором указываются следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество, должность (с указанием подразделения) кандидата для премирования; - период ее выплаты и источник финансирования;

— конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

3.7. Комиссия проводит мониторинг сведений, поступающих от руководителей структурных подразделений на соответствие показателей и критериев оценки деятельности и определяет сумму баллов по каждому работнику Техникума.

3.8. Размер премиальной выплаты определяется приказом директора техникума, который издается на основании решения комиссии.

3.9. Выплата премии осуществляется в дни выдачи заработной платы, установленные по техникуму, за месяц, в котором производится премирование, если иное не оговорено приказом директора.

3.10. Виды выплат стимулирующего характера директору, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Стимулирующие выплаты не выплачиваются полностью или частично, если работник не выполняет в полном объеме обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, не противоречащие Уставу Техникума, а также имеет дисциплинарные взыскания.

3.12. Показатели и размер уменьшения выплат стимулирующего характера

№ п/п	Показатели	Размер уменьшения стимулирующих выплат (до %)
1.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	100
2.	Нарушение профессиональной этики	100
3.	Нарушение инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной	100

	безопасности (повлекшее травматизм других лиц и (или) материальны ущерб	
4.	Систематическое нарушение сроков исполнения приказов и распоряжений директора. невыполнение приказов	100
5.	Небрежное отношение к ведению рабочей документации	50
6.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	50
7.	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы	50
8.	Невыполнение задач и мероприятий годового плана	100

3.13. Не подлежат премированию работники техникума, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

3.14. Основанием для назначения премиальных выплат может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия осуществляющая мониторинг по ключевым показателям эффективности является общественным органом техникума. Работу комиссии возглавляет Председатель. Председателем Комиссии, как правило, является заместитель директора техникума. В состав Комиссии входят главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам. Участие в ней представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа техникума является обязательным при их наличии в учреждении. Состав и сроки действия Комиссии утверждается приказом директора техникума.

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

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников техникума на основании поданных в комиссию ходатайств руководителей структурных подразделений с персональной оценкой деятельности своих подчиненных сотрудников и работников;

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

- представление протокола с докладной запиской директору.

4.3. Порядок работы Комиссии:

- заседания Комиссии проводятся ежемесячно (ежеквартально, ежегодно) и протоколируются;

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

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

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

— произведенный Комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается Председателем;

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

— о решениях, принятых Комиссией, информируются все сотрудники техникума в части их касающейся;

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

— на основании докладной записки, директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам текущего периода.

#### 4.4. Порядок работы конфликтной Комиссии:

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

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

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

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

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

— на основании протокола Председатель Комиссии подает докладную записку на имя директора, которая является основанием для перерасчета стимулирующих выплат данному сотруднику; - докладная записка направляется директору в срок, достаточный для ее рассмотрения и принятия решения в установленном порядке;

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

4.5. Председатель Комиссии несет всю полноту ответственности за установление стимулирующих надбавок и целевое использование выделенных средств. В случае обнаружения нецелевого использования выделенных средств, сумма, выплаченная не по прямому назначению, подлежит возмещению.

## **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ**

5.1. Критерии оценки эффективности (качества) работы преподавателя, мастера производственного обучения, педагога-организатора для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

5.2. Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-производственной работе для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

5.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

5.4. Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего отделением для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

5.5. Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

5.6. Критерии оценки эффективности (качества) работы начальника хозяйственного отдела, начальника газовой котельной для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)

5.7. Критерии оценки эффективности (качества) работы специалиста отдела кадров, инспектора отдела кадров, секретаря, диспетчера расписания для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)

5.8. Критерии оценки эффективности (качества) работы библиотекаря для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 8)

5.9. Критерии оценки эффективности (качества) работы специалиста по охране труда и технике безопасности для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 9)

5.10. Критерии оценки эффективности (качества) работы главного бухгалтера для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 10)

5.11. Критерии оценки эффективности (качества) работы бухгалтера, бухгалтера-кассира для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 11)

5.12. Критерии оценки эффективности (качества) работы младшего обслуживающего персонала (механик-водитель, водитель, повар, повар-кондитер, продавец, кладовщик, оператор газовой котельной, специалиста хозяйственного отдела) для установления премии (ПРИЛОЖЕНИЕ 12)

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.



6.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения могут вносить коллегиальные органы управления (общее собрание, педагогический совет, совет техникума, работники техникума).

6.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников ТЕХНИКУМА

**Критерии оценки эффективности (качества) работы преподавателя, мастера производственного обучения, педагога-организатора для установления премии.**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
2.	Успеваемость	Абсолютная	100% = 4 балла 90-99% = 3 балла 80-89% = 2 балла 70 – 79% = 0 баллов 60-69% = - 1 балл 50 – 59% = -2 балла Менее 50 % = - 4 балла	-4	+4
		Качественная	80 – 100% = 4 балла 60 - 79% = 3 балла 40 - 59% = 2 балла 24 – 39% = 1 балл Менее 24 % = 0 баллов	0	+4
3.	Регулярное применение на уроках компьютерных технологий, современных педагогических технологий, активных и интерактивных методов	Предоставляются методические разработки	+3 наличие 0 отсутствие	0	+3
4.	Количество взаимопосещений занятий	По факту	Баллы выставляются за каждое взаимопосещение +0,5	0	+5
5.	Количество открытых уроков с предоставлением оформленных материалов в методкабинет	По факту	Баллы выставляются за каждый проведенный открытый урок +2	0	+10
6.	Количество открытых внеклассных мероприятий с предоставлением оформленных материалов в методкабинет	По факту	Баллы выставляются за каждое проведенное открытое мероприятие +2	0	+10
7.	Количество методразработок с предоставлением оформленных материалов в методкабинет	По факту	Баллы выставляются за каждую методразработку (+1 балл)	0	+5
8.	Наличие и обновление электронного портфолио	По факту	Балла выставляются в соответствии с процентом наполненности и обновления электронного портфолио 1 балл = 10% 0 – отсутствие электронного портфолио	0	+10
9.	Количество выступлений на педсоветах, методсоветах, методических совещаниях, педчтениях, на ЦК (по темам самообразования) с предоставлением оформленных материалов в методкабинет	По факту	Баллы выставляются за каждое выступление +1	0	+3
10.	Создание и обновление УМК по учебной дисциплине (рабочие программы, КОС текущего и промежуточного контроля, методические рекомендации по выполнению лабораторных, практических, самостоятельных работ, курсового и дипломного проектирования)	По факту	Баллы выставляются за каждый УМК. Наличие и обновление УМК = 5 баллов Отсутствие документации = – 5 баллов	-5	+5
11.	Профориентационная работа в школах	По факту	Баллы выставляются за каждый вид деятельности: распространение агитационных материалов, посещение школы и встречи с учащимися, посещение родительских собраний и т.д.	0	+3
12.	Сохранность материального имущества кабинета, закрепленного за преподавателем (лаборатории)	По факту	2 балла = разрабатываются, регулярно обновляются стенды кабинета 0 баллов = обеспечивается сохранность имущества -2 балла = сохранность имущества не обеспечивается, стенды не обновляются много лет	-2	+2
13.	Проведение лабораторно-практических работ	По факту	2 балла = регулярно проводятся лабораторно-практические работы с использованием имеющегося оборудования, в соответствии с рабочими программами	0	+2

			-2 = лабораторно-практические работы не проводятся в соответствии с рабочими программами		
14.	Участие группы в мероприятиях техникума, города	По факту	За каждое мероприятие +1	0	+10
15.	Качественное выполнение функций классного руководителя	Отсутствие замечаний от директора	1. Посещаемость в закрепленной группе: 80-100 % = 2 балла 50-79 % = 0 баллов Менее 50% = - 2 балла 2. Дежурство группы по техникуму и выпуск газеты по его итогам = 1 балл, 3. 1 балл за каждое проведенное родительское собрание, 4. сохранность контингента: 2 балла = 100% сохранность контингента; -2 балла = имеются отчисленные 5. Процент участия студентов в кружках, секциях техникума: 60 – 100% = 2 балла 30 – 59% = 1 балл Менее 30 % = 0 баллов	-4	+10
16.	Количество публикаций в сборниках, журналах, СМИ, сайтах и т.д.	По факту	Баллы выставляются за каждую публикацию +1	0	+5
17.	Участие студентов в конкурсах, НПК, олимпиадах	Указывается результат участия (сертификат, диплом, грамота, публикация, 1,2,3... - место, участие), 1 место – баллы умножаются на 4, 2 место – баллы умножаются на 3, 3 место – баллы умножаются на 2	Всероссийские и международные +4 Региональные+3 Краевые+3 Районные+2 Городские+2 Внутритехникумовские+1	0	Не установлен
18.	Участие преподавателей в конкурсах, НПК, педагогических чтениях и т.д.	Указывается результат участия (сертификат, диплом, грамота, публикация, 1,2,3... - место, участие), 1 место – баллы умножаются на 4, 2 место – баллы умножаются на 3, 3 место – баллы умножаются на 2	Всероссийские и международные+4 Региональные+3 Краевые+3 Районные+2 Городские+2 Внутритехникумовские+1	0	Не установлен

**Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-производственной работе для установления премии.**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+ 5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+ 5
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+ 10
	Взаимодействие с работодателями с целью обеспечения практикоориентированной (дуальной) модели обучения	Наличие документов и их пополнение	+5 – наличие -5 – отсутствие	-5	+ 5
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт - несвоевременное предоставление и некачественное заполнение отчетных документов	+10 отсут ствие замечаний -10 наличие замечаний	-10	+10
	Выполнение государственного задания	По факту исполнения не менее 98%	100% – 10 99% – 9 98% – 0б 97% – (-10)	-10	+ 10
	Своевременное оснащение и пополнение материальной базы техникума	За качественное планирование и анализ состояния оборудования, инвентаря и техники при формировании материально-технической базы техникума	0 баллов наличие не замененного в срок оборудования, инвентаря, техники, +5 баллов оснащение не в полном объеме. +10 баллов -100% своевременное оснащение	0	+ 10
	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Оценивается по показателям: - наличие необходимого набора мастерских, лабораторий и специализированных кабинетов - наличие функционирующего медицинского кабинета	-5 - невыполнение показателя + 5 - выполнение показателя	-5	+ 5
	Высокие результаты по руководству производственной практикой (положительные отзывы руководителей базовых учреждений, качественное оформление документации, отсутствие рекламаций с баз практики)	По факту наличия документов	-5 - отсутствие + 5 - наличие	-5	+5
	Качественная организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, выставок технического творчества	По факту участия, в зачет идут конкурсы зонального, краевого, федерального уровней	+5 – участие; +10 – победители или призеры -5 – нет показателя	-5	+10
	Доля педагогических работников, прошедших стажировку на профильных предприятиях в объеме не менее 72 часов	Наличие документов, подтверждающих прохождение стажировки (30% от штатной численности педагогических работников)	+10 - 100% выполнение плана +5 – 95% выполнения плана -5 – менее 95 %	-5	+ 10
	Развитие внебюджетной деятельности	Прирост по сравнению с предыдущим годом	Рост до 10% - 5, свыше 10% - 10, отсутствие роста - 0	0	+ 10

**Критерии оценки эффективности (качества) работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом для установления премии.**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+5
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+10
	Обеспечение доведения средней заработной платы преподавателей до установленного уровня	Соблюдение установленного уровня	-5 ниже 5% установленного показателя. + 10 - соответствует	-5	+10
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт - несвоевременное предоставление и некачественное заполнение отчетных документов	+10 отсутствие замечаний -10 наличие замечаний	-10	+10
	Выполнение государственного задания	По факту исполнения не менее 98%	100% – 10б 99% – 9 98% – 0б 97% – (-10)	-10	+10
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов	Наличие удостоверения, сертификата о повышении квалификации (30% от штатной численности педагогических работников)	+10 - 100% выполнение плана +5 – 95% выполнения плана 0 – менее 95 %	0	+10
	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионально мастерства	По факту участия, в зачет идут конкурсы зонального, краевого, федерального уровней	+5 – участие; +10 – победители или призеры -5 – нет показателя	-5	+10
	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций	По факту участия, в зачет идут конкурсы зонального, краевого, федерального уровней	+5 – участие; +10 – победители или призеры -5 – нет показателя	-5	+10
	Сохранение количества обучающихся (контингент)	По итогам учебного года от их общего числа в начале учебного года	+5-положительная динамика 0 - нет изменений -5 – отрицательная динамика	-5	+5
	Наличие у педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	Наличие квалификационной категории (50% от штатной численности педагогических работников)	+10 - 100% выполнение плана +5 – 95% выполнения плана -5 – нет показателя	-5	+10
	% успеваемости обучающихся	По итогам учебного года	+5-положительная динамика 0 - нет изменений -5 – отрицательная динамика	-5	+5

**Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего отделением для установления премии.**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+5
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующе органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+10
	Участие в обязательных мероприятиях	Учитывается по факту посещения семинаров, советов, оперативных совещаний	+5 – за посещение 0-отсутствие по уважительной причине занятие, командировка, больничный лист -5 – отсутствие без уважительных причин	-5	+5
	Своевременное представление оперативных данных	Учитывается по факту своевременно предоставленных и качественно заполненных планов, отчетов, анализов деятельности, извещений законным представителям обучающихся, характеристик, представлений, ходатайств, сводок и пр.	+10 - своевременное и качественное заполнение каждого документа -5 – за каждый несвоевременный или некорректный документ; 0- уважительная причина	-5	+10
	Сохранение количества обучающихся (контингент)	По итогам учебного года от их общего числа в начале учебного года	+10-положительная динамика 0 - нет изменений -10 – отрицательная динамика	-10	+10
	Повышение % успеваемости студентов по сравнению с предыдущим отчетным периодом	Учитывается по факту	+10-повышение % 0 - нет изменений -10 – понижение %	-10	+10
	Организация работы по курсовому и дипломному проектированию на отделении (тематика курсовых и дипломных работ, подготовка проекта распоряжения о назначении руководителя курсовой и дипломной работы. Подготовка для архивного хранения)	Учитывается по факту	+15 – нет нареканий - 5 – за каждое замечание	-5	+15
	Урегулирование договорных отношений, задолженности по оплате обучения по сравнению с предыдущем периодом	Учитывается по факту	+10-повышение % 0-нет показателя -10-понижение %	-10	+10
	Распространение педагогического опыта по внеучебной деятельности: публикации, организация и проведение мероприятий	Учитывается по факту	+10-мероприятия города, края, России +5-мероприятия техникума +5-победители и призеры внешних конкурсов -5-отсутствие показателя	-5	+10
	Организация мониторинга и анализа деятельности отделения за отчетный период	Учитывается по факту	+10 – за каждый мониторинг	0	+10

## Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста для установления премии

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	+10 отсутствие замечаний	0	+ 10
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы по направлению деятельности	отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+ 10
	Развитие научно-методической работы с подтверждающими результатами.	Представленная разработка, оформленная на бумажном носителе	+2 - за каждую разработку метод. Документации -2 отсутствие материалов	-10	+ 10
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт несвоевременно предоставленных и некачественно заполненных отчетных документов	-10 -несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация, + 10 своевременная и качественная представленная информация	-10	+10
	Организация и проведение методических мероприятий, конкурсов для преподавателей и обучающихся	Наличие материалов отчетов, протоколов	+2 - за каждую разработку метод. Документации -2 отсутствие материалов	-10	+ 10
	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов, аттестация педагогических работников	Наличие удостоверения, сертификата о повышении квалификации (30% от штатной численности преподавателей), присвоение категории	+10 баллов 100% выполнение плана. +5 баллов выполнение плана на 95%. 0 нет показателей	0	+10
	Результативность участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	По факту участия, в зачет идут конкурсы зонального, краевого, федерального уровней	+5 баллов - участие. + 10 баллов - победители или призеры -10 нет показателей	-10	+ 10
	Совершенствование учебно-методической документации, организация образовательного процесса	Наличие материалов	+2 за каждое мероприятие	0	+ 10
	Участие в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других форм методической работы	По факту участия	+2 за каждое мероприятие	-10	+ 10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	+5 нет нареканий	0	1

**Критерии оценки эффективности (качества) работы начальника хозяйственного отдела,  
начальника газовой котельной для установления премии**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Эффективное использование и сохранение краевого имущества	Отсутствие замечаний от директора	+10-отсутствие замечаний	0	+10
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+5
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+10
	Приведение краевого имущества в нормативное состояние	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов	+5 отсутствие предписаний -5 наличие предписания	-5	+5
	Своевременное представление оперативных данных	Учитывается по факту своевременно предоставленных и качественно заполненных планов, отчетов, анализов деятельности, сводок и пр.	+10 - своевременная и качественная представленная информация -10 – несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация 0- уважительная причина	-10	+10
	Высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	По решению директора	+10-нет нареканий -10-есть замечания	-10	+10
	Своевременное оснащение и пополнение материальной базы техникума	За качественное планирование и анализ состояния оборудования, инвентаря и техники при формировании материально-технической базы техникума	-10-наличие не замененного в срок оборудования, инвентаря, техники +5-оснащение не в полном объеме +10-100%своевременное оснащение	-10	+10
	Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	Оценивается по показателям: - наличие необходимого набора мастерских, лабораторий и специализированных кабинетов - наличие функционирующего медицинского кабинета	-5 - невыполнение показателя + 5 - выполнение показателя	-5	+ 5
	Соблюдение мер по энергоэффективности	Отсутствие роста на коммунальные расходы в расчете на количество услуг в сравнении с аналогичным периодом	0-невыполнение показателя +10-выполнение показателя	0	+10
	Поддержание в нормативном состоянии зданий и сооружений, прилегающей территории техникума	Высокий уровень исполнительной дисциплины и оперативное реагирование при возникновении непредвиденных ситуаций, проведение мероприятий	+10-отсутствие факторов -10-невыполнение показателей	-10	+10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	+10-не нареканий	0	+10



**Критерии оценки эффективности (качества) работы специалиста отдела кадров, инспектора отдела кадров, секретаря, диспетчера расписания для установления премии**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	+10 отсутствие замечаний	0	+ 10
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы по направлению деятельности	отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+ 10
	Качественное и своевременное ведение документации по контингенту обучающихся, ведение списков, составление планов и пр. учебной документации	Отсутствие ошибок в оформлении документов	-10 - наличие замечаний + 10- отсутствие замечаний	-5	+ 5
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт несвоевременно предоставленных и некачественно заполненных отчетных документов	-10 -несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация. -10 своевременная и качественная представленная информация	-10	+ 10
	Наличие в учреждении стендов с информацией о воинской обязанности, о правах и обязанностях граждан, подлежащих воинскому учету и призыву, о действующем законодательстве и другой информации	За каждый стенд/обновление материалов	+2 за каждый стенд	0	+ 5
	Подготовка документации для передачи на хранение в архив	Отсутствие ошибок в оформлении документов	+10 своевременная передача дел -10 с нарушением срока	-10	+ 10
	Качественное ведение процедур приема, увольнения, перемещения работников	Отсутствие обоснованных претензий /жалоб/ нареканий Работников учреждения, предписаний со стороны проверяющих органов	+10 отсутствие обоснованных претензий, жалоб, нареканий работников учреждения -10 -наличие замечаний	-5	+ 5
	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договоры, дополнительные соглашения, личные дела и пр.)	Отсутствие ошибок в оформлении документации. Соблюдение требований ТК РФ.	+10 отсутствие ошибок -10 наличие ошибок	-10	+ 10
	Качественное ведение делопроизводства и документооборота (в т.ч. в программном комплексе ИСЭД)	Отсутствие нареканий	-10 баллов - исполнение. +10 баллов- исполнение	-10	+10
	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп, комиссий	По решению директора	+2 за каждое участие	0	+ 10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	+5 нет нареканий	0	+10

## Критерии оценки эффективности (качества) работы библиотекаря для установления премии

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+5
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+10
	Сопровождение мероприятий в соответствии с установленным планом техникума	Представление заместителя директора по УВР	+10- отсутствие замечаний -10- наличие замечаний	-10	+10
	Своевременное представление оперативных данных	Учитывается по факту своевременно предоставленных и качественно заполненных планов, отчетов, анализов деятельности, сводок и пр.	+10 - своевременное и качественное заполнение каждого документа -10 – за каждый несвоевременный или некорректный документ; 0- уважительная причина	-10	+10
	Качественная работа с фондом (своевременная расстановка, ремонт книг, списание, сохранность)	Представление заместителя директора по УВР	+10-отсутствие замечаний -10-наличие замечаний	-10	+10
	Регулярное пополнение библиотечного фонда (изучение читательского спроса, сбор заявок для комплектования)	По результатам отчета	+20-пополнение фонда -10-отсутствие	-10	+20
	Оформление выставок, проведение бесед, встреч с обучающимися, сотрудниками техникума	Представление заместителя директора по УВР	+10-наличие выставок -10-отсутствие	-10	+10
	Активное участие в городских, краевых, всероссийских конференциях, педчтениях, конкурсах, выставках, смотрах и других мероприятиях	Представление заместителя директора по УВР	+10 – за посещение 0-нет посещений	0	+10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	Нет нареканий	0	+10

**Критерии оценки эффективности (качества) работы специалиста по охране труда и технике безопасности для установления премии**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	0 - наличие замечаний +5 отсутствие замечаний	0	+5
	Разработка материалов по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев в учреждении, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению разработанных мероприятий.	Представленная разработка, оформленная на бумажном носителе	+2 - наличие за каждую разработку метод.документации	0	+ 10
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт несвоевременно предоставленных и некачественно заполненных отчетных документов	-10 -несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация. +10 своевременная и качественная представленная информация	-10	+ 10
	Своевременное проведение инструктажа по охране труда с вновь принимаемыми на работу, командированными, студентами, прибывшими на производственное обучение или практику	Отсутствие замечаний	+10 отсутствие замечаний -10 наличие замечаний	-10	+ 10
	Недопущение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ	Отсутствие ущерба	+10 отсутствие -10 наличие ущерба	-10	+ 10
	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда, стандартов в учреждении системы стандартов безопасности труда.	Представленная разработка, оформленная на бумажном носителе	+2 - за каждую разработку метод, документации	0	+ 10
	Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты сотрудников.	Наличие документов по проведенным проверкам	+2 за каждую проверку -2 отсутствие на проверках	-10	+ 10
	Своевременное выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда.	Отсутствие не выполненных предписаний. Наличие предписаний	+ 10- выполнены все -2 за каждое невыполненное	-10	+ 10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	+ 5 нет нареканий	0	+5

## Критерии оценки эффективности (качества) работы главного бухгалтера для установления премии

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Наличие и своевременное обновление актуальной информации, локальных актов, нормативно - правовой документации, в том числе на официальном сайте техникума по направлению деятельности	Наличие материалов на сайте техникума	+10 отсутствие замечаний	0	+ 10
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы	отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+ 10
	Обеспечение доведения средней заработной платы преподавателей до установленного уровня	Соблюдение установленного уровня	-5 - ниже 5% установленного показателя. + 10- соответствует	-5	+ 10
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт несвоевременно предоставленных и некачественно заполненных отчетных документов	-10 -несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация. +10 своевременная и качественная представленная информация	-10	+ 10
	Исполнение бюджета по публичным обязательствам	Исполнение ниже 100%	-10 баллов исполнение ниже 90%. 0 баллов - от 90% до 95%. +5 - свыше 95%. + 10- 100% исполнение	-10	+ 10
	Исполнение бюджета в рамках фактического исполнения государственного задания	Бюджетное финансирование равно фактическому количеству услуг по государственному заданию	-10 баллов - не исполнение. + 10 баллов - исполнение	-10	+ 10
	Отсутствие задолженности по налогам	Отсутствие задолженности по срокам платежа	-10 баллов - не исполнение. +10 баллов - исполнение	-10	+ 10
	Организация и личное участие в развитии учебно-материальной базы техникума	За качественное планирование и анализ состояния оборудования, инвентаря и техники при формировании материально-технической базы техникума	0 баллов наличие не заменённого в срок оборудования, инвентаря, техники, +5 баллов оснащение не в полном объеме. +10 баллов -100% своевременное оснащение	0	+10
	Наличие дебиторской и кредиторской задолженности по расходам	Рост задолженности по сравнению с предыдущим периодом	-5 - есть рост задолженности. 0- на уровне предыдущего периода, +10 снижение роста	-5	+10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	нет нареканий	0	+5

**Критерии оценки эффективности (качества) работы бухгалтера, бухгалтера-кассира для  
установления премии**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп, комиссий	За каждое участие	+2 за каждое участие	0	+ 10
	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирурующие органы по направлению деятельности	Отсутствие	+10 отсутствие предписаний -10 наличие предписания	-10	+10
	Оперативное выполнение особо важных заданий директора техникума и главного бухгалтера	Нет нареканий	+10 отсутствие нареканий -5 наличие замечаний	-5	+ 10
	Своевременное и качественное представление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	Факт несвоевременно предоставленных и некачественно заполненных отчетных документов	-10 -несвоевременно представленные отчеты, некорректная информация, + 10 своевременная и качественная представленная информация	-10	+ 10
	Исполнение бюджета по публичным обязательствам	Исполнение ниже 100%	-10 баллов исполнение 90%. 0 баллов -от 90% до 95% +5 - свыше 95%. +10 - 100% исполнение	-10	+ 10
	Исполнение бюджета в рамках фактического исполнения государственного задания	Бюджетное финансирование равно фактическому количеству услуг по государственному заданию	-10 баллов - исполнение. +10 баллов- исполнение	-10	+ 10
	Отсутствие задолженности по налогам	Отсутствие задолженности по срокам платежа	-10 баллов - не исполнение, +10 баллов - исполнение	-10	+ 10
	Своевременная передача финансовых документов в архив техникума	Учитывается по факту ведения номенклатуры дел	+10 -своевременное пополнение архива, 0 - отсутствие	0	+ 10
	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности на отчетную дату	Рост задолженности по сравнению с предыдущим периодом	-5 есть рост задолженности, 0- на уровне предыдущего периода. +10 снижение роста	-5	+ 10
	Эффективное взаимодействие между отделами, структурными подразделениями техникума	По решению директора	+5 нет нареканий	0	+5

**Критерии оценки эффективности (качества) работы младшего обслуживающего персонала  
(механик-водитель, водитель, повар, повар-кондитер, продавец, кладовщик, оператор газовой  
котельной, специалиста хозяйственного отдела) для установления премии**

№ п/п	Критерий оценивания	Методика	Оценка (баллы)	Баллы	
				min	max
	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний от директора	0 - наличие замечаний +5 - отсутствие замечаний	0	+5
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	По представлению руководителя	-10 - наличие замечаний + 15- отсутствие замечаний	-15	+ 15
	За высокое профессиональное мастерство при выполнении срочных аварийных работ	По представлению руководителя	+ 10- отсутствие замечаний	0	+40
	Количество жалоб, заявлений, замечаний (обоснованных и удовлетворенных) директору техникума	Наличие, отсутствие (учитывается каждая жалоба, заявление, замечание)	-5 - наличие обоснованных и удовлетворенных жалоб, заявлений, замечаний +10 – отсутствие замечаний	-5	+ 10
	Выполнение срочных разовых поручений директора, руководителя структурного подразделения	Учитывается каждое поручение	-5 - неисполнение 0 баллов ненадлежащее исполнение и/или исполнение не в срок +5 за каждое качественное выполнение поручения в срок	-5	+20
	Обеспечение бесперебойной работы техникума	По представлению руководителя	-10- наличие замечаний + 10- отсутствие замечаний	-10	+ 10
	<b>Итого</b>			<b>60</b>	<b>100</b>

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		