

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНО
СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Протокол заседания
Совета Учреждения
№ 1 от 02.09.2020

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора


/ Е.А. Перельгин
м.п.


введено в действие приказом
№ 01-09/200/1 от 02.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГБПОУ СО «ТПК»
(редакция № 1 от 01.09.2020 г.)

г. Тольятти, 2020 г.

Настоящее Положение действует с 01.09.2020 г. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся путем принятия Положения в новой редакции с приложением перечня изменений.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Уставом ГБПОУ СО «ТПК»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197ФЗ (в дейст. ред).
- Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» от 14.12.2004 №158-гд (в дейст. ред);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в дейст. ред);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (в дейст. ред);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (в дейст. ред);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145ФЗ (в дейст. ред)
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (в дейст. ред);
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (в дейст. ред);
- Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (в дейст. ред);
- Постановлением Правительства Самарской области от 21 февраля 2005 года N 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений и учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты» (в дейст. ред);
- Постановлением Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области (в дейст. ред);
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (в дейст. ред);
- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017г. № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы» (в дейст. ред); ;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 30 - од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений,

созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки (в дейст. ред); ;

- Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020г № 354-р « Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» (в дейст. ред);

- Постановлением Правительства Самарской области от 29.08.2019г № 604 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области

-Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019г № 865-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017г № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 02.06.2020г № 241-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»

- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год утверждённые решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников ГБПОУ СО «ТПК» (далее Колледж).

1.2. Оплата труда конкретного работника начисляется из средств областного бюджета (субсидии на финансовое обеспечение государственного задания и субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации) и (или) из средств от приносящей доход деятельности и зависит от его личного трудового вклада, качества труда в соответствии с его квалификацией, сложности выполняемой работы, итогами аттестации работников и нормативными документами Российской Федерации и Самарской области.

Заработная плата состоит из:

- должностного оклада;

- выплаты из специальной части фонда оплаты труда (компенсационные и иные обязательные выплаты);

- стимулирующих выплат.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим положением, осуществляются из источников, определенных в разделе «Источники средств для выплаты заработной платы».

1.4. Должностные оклады работников колледжа устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.5. Перечень выплат из специальной части фонда оплаты труда и порядок их назначения определен в разделе «Специальная часть фонда оплаты труда (компенсационные и иные обязательные выплаты)».

1.6. Перечень выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда и условия их назначения определены в разделе «Стимулирующие выплаты».

1.7. Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых Колледжу на оплату труда, и производятся на основании приказа директора Колледжа, издаваемого по каждому отдельному факту.

1.10. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчётный листок.

1.11. Средняя месячная заработная плата педагогическим работникам выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Оплата труда работников Колледжа начисляется из средств областного бюджета (субсидии) и (или) из средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Виды Субсидии:

- субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере среднего профессионального образования;
- субсидиями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:
 - субсидии на предоставление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - субсидией государственным бюджетным образовательным учреждениям Самарской области на осуществление начиная с февраля 2018 года ежемесячных денежных выплат в размере 1 500 рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, в отношении которых главным распорядителем бюджетных средств является министерство образования и науки Самарской области;
 - субсидией на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом их работы, в течение года после окончания ими высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

2.3. Оплата труда работников Колледжа, начисляемая из средств от приносящей доход деятельности, обеспечивается средствами от предоставления платных образовательных и иных, предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.4. Также работникам могут осуществляться выплаты из иных источников, при этом порядок и размер этих выплат определяются иными документами (соглашения, договоры, распоряжения и т.д.).

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА КОЛЛЕДЖА

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников колледжа осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^n \left(\frac{NROP_{zi} \times D_{ki} \times n_z}{12} + \frac{NROH_{zi} \times Q_{ki} \times n_z}{12} + NF_j \right) + T$$

где $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, являющегося потребителем соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования, за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

$NROH_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на один человеко-час за счет средств областного бюджета;

D_{ki} - численность обучающихся, являющихся потребителями соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования, по состоянию на 1 января и 1 сентября;

Q_{ki} - количество человеко-часов соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования по состоянию на 1 января и 1 сентября;

n_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования; z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при расчете численности обучающихся и (или) человеко- часов для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 1 января и 1 сентября;

NF_j - затраты на выполнение за счет средств областного бюджета государственными учреждениями, подведомственными министерству образования и науки Самарской области, работ, предусмотренных государственным заданием, в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда (за исключением расходов по компенсации стоимости жилья, связанной с наймом жилых помещений, стоимости коммунальных услуг, по осуществлению педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной выплаты в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, расходов на выплаты в размере среднемесячного заработка на период трудоустройства, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией образовательного учреждения) по j -тому виду деятельности;

j - вид деятельности;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ);

12- количество месяцев в году.

3.2. В случае использования сетевой формы реализации образовательных программ фонд оплаты труда работников образовательного учреждения уменьшается на величину, равную объему средств, направляемому образовательным учреждением на оплату договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, заключаемых между организациями, указанными в части 1 статьи 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», но не более чем на 10% фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, рассчитанного в соответствии с настоящим пунктом

3.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Фонд оплаты труда работников колледжа состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

4.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников колледжа включается оплата труда исходя из должностных окладов.

4.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные выплаты (доплаты и надбавки к должностному окладу работника).

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательного учреждения соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающегося (воспитанника), утвержденными Правительством Самарской области.

4.6. Размер базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ работников устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области от 31.12.2015 г. № 917.

5. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца – 10-го и 25-го числа каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25-го числа за фактически отработанное время, 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

5.2. Заработная плата в первый месяц для вновь принятых работников:

- при поступлении на работу с 1-го по 9-е число – 10-е число срок выплаты первой заработной платы (за фактически выполненную работу в течение первых трех календарных дней, исходя из окладной части принятого работника);

- при поступлении на работу с 10-го по 25-е число месяца, выплата для вновь принятого работника осуществляется вместе со всеми работниками. Последующие выплаты заработной платы осуществляются в установленные сроки, указанные сроки в пункте 5.1.

5.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Оплата труда директора Колледжа производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области (далее Учредитель).

6.2. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Колледжа устанавливаются учредителем.

6.3. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений устанавливаются министерством образования и науки Самарской области.

6.4. Среднемесячная заработная плата директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы

работников образовательного учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5 (пяти).

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4 (четырем).

6.7. Директору Колледжа выплаты стимулирующего характера и оказания материальной помощи из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020г № 354-р « Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» в зависимости от общего объема средств, поступивших на лицевой счет Колледжа согласно Приложения 3 согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности.

6.7.1. Выплаты устанавливаются в том месяце, когда доход от приносящей доход деятельности составляет более 300 000,00 рублей. (из сумм доходов исключаются суммы возмещений за коммунальные услуги, доходы от экономических санкций). Выплата назначается в максимальном размере, если заработная плата руководителя с учетом данной выплаты (нарастающим итогом) не составляет предельно допустимого значения среднемесячной заработной платы руководителя. В случае превышения предельно допустимого значения среднемесячной заработной платы руководителя % назначаемой выплаты уменьшается. Шаг уменьшения составляет 0,2%. Шаг уменьшения применяется столько раз, сколько потребуется для выполнения условий п.6.4, 6.5 настоящего Положения.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПЛАТЫ

7.1. Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда или из средств от приносящей доход деятельности.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях, подтвержденных соответствующими документами:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- при рождении ребенка.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам колледжа материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов. К документам может быть приложено ходатайство от непосредственного руководителя.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Советом учреждения и утверждается приказом директора.

8. БАЗОВАЯ ЧАСТЬ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Должностные оклады работников Колледжа, в том числе и директора Колледжа, устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и указываются в трудовых договорах работников. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Колледжа устанавливаются Правительством Самарской области.

8.2. При присвоении квалификации категории педагогическому работнику размер оклада меняется со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

8.3. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы с изменениями размеров оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.4. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам Колледжа, у которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени для данной категории работников (сторожа, вахтеры и др.) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

8.5. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год определяется с учетом количества часов по учебным планам и контингента обучающихся. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год, из расчета на 10 учебных месяцев. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.6. В зависимости от графика учебного процесса, учебная нагрузка преподавателя может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

8.7. Объем учебной нагрузки больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с письменного согласия преподавателя. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

8.8. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

8.9. Максимальная учебная нагрузка не может превышать 1440 часов в учебном году. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству не превышает половины от максимальной учебной нагрузки.

8.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений в соответствии со ст.74 ТК РФ, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

8.11. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном

оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных абзацем первым пункта

8.12. Директор Колледжа в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Колледжа, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

9. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА (КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ)

9.1. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание, объем и размер оплаты. Оплата работы при совмещении устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат из специальной части фонда оплаты труда:

<i>Вид компенсационной выплаты</i>	<i>Условия назначения</i>	<i>Размер (%) от оклада или фиксированная сумма руб.</i>
Доплата за работу с особыми условиями труда – в режиме дистанционной работы	Работникам, относящимся к категориям: административно- управленческого персонала; руководителей структурных подразделений; специалистов; педагогических работников	600 руб.
Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) (в соответствии со ст. 152, 153 ТК РФ)	За каждый час работы в ночное время.	40%
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работа в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени (от дневной ставки).	100%
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работа в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени (от дневной ставки).	200%
Доплату за сверхурочную работу	За первые два часа работы (от стоимости часа).	150%

	За последующие часы работы (от стоимости часа).	200%
Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2, 151 ТК РФ)	Устанавливается на основании служебной записки непосредственного руководителя по соглашению сторон в зависимости от объема выполняемых работ	До 100% оклада производится в соответствии с фактически отработанным временем или в виде фиксированной.

9.2. Компенсационные выплаты к стоимости часа:

Вид выплаты	Условия назначения	% доплаты к стоимости часа
За проведение лекционных занятий	Проведение лекционных занятий одновременно в 2х и более группах. Оплачивается на основании служебной записки руководителя за фактическое количество часов.	30%
Преподавателю химии по результатам утвержденной специальной оценки условий труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	При проведении лабораторных работ, за фактическое количество часов. Назначается на основании служебной записки руководителя	8%

9.3. Иные обязательные выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

9.3.1 Выплаты в процентах от оклада или фиксированной сумме в рублях:

<i>Вид иной выплаты</i>	<i>Условия назначения</i>	<i>Размер (%) от оклада или фиксированная сумма руб.</i>
Доплата педагогическим работникам за классное руководство	Назначается педагогическим работникам, назначенным приказом классными руководителями (кураторами) учебных групп.	15% за одну группу
Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ	Преподаватели дисциплины «Русский язык». Устанавливается на учебный год.	15% от платы за фактическую учебную нагрузку
	Преподаватели дисциплин: «Математика», «Техническая механика», «Инженерная графика» Устанавливается на учебный год.	10% от платы за фактическую учебную нагрузку
Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.п.)	Педагогические работники, мастера производственного обучения назначенные ответственными за сохранность инвентаря, оборудования и обновление наглядных пособий в учебных кабинетах, лабораториях, мастерских, полигонах и т.п. устанавливается на учебный год.	10% (за 1 учебный кабинет)
Доплата педагогическим работникам за	Доплата за руководство ПЦК по	25% за одно

руководство предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК)	направлениям: - Гуманитарные дисциплины; - Естественно-научные дисциплины; Устанавливается приказом директора на основании служебной записки непосредственного руководителя или лица претендующего на место председателя по соглашению сторон. устанавливается на учебный год.	направление, но не более 100%
Доплата педагогическим работникам за подготовку обучающихся к конкурсам профессионального мастерства и профессиональным олимпиадам	Работникам, назначенным соответствующим приказом ответственными за подготовку обучающихся к конкурсам профессионального мастерства и профессиональным олимпиадам, устанавливается на период подготовки	10% (за 1 конкурс / профессионального мастерства, профессиональную олимпиаду, направление WSR)
Доплата педагогическим работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников	Устанавливается на основании служебной записки непосредственного руководителя по соглашению сторон в зависимости от объема выполняемых работ, устанавливается на период выполнения на основании служебной записки руководителя.	10% за один вид деятельности / обязанностей с учетом количества курируемых компетенций WSR
	Устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим руководство кружками / клубами / секциями, на основании служебной записки или приказа директора. устанавливается на учебный год	10% (за 1 кружок / клуб / секцию) но не более 50% от оклада
Доплата за подготовку площадок для World Skills Russia (WSR), демонстрационного экзамена	Устанавливается на основании служебной записки непосредственного руководителя и приказа директора по соглашению сторон, устанавливается на период подготовки.	15% за 1 площадку
Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством	При наличии подтверждающих документов. Выплачивается со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присуждении звания.	10%
Доплата на основании результатов утвержденной специальной оценки условий труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Назначается на основании приказа для работников по должности Слесарь-сантехник	12%
	Назначается на основании приказа для работников по должности Лаборант химии	12%

Доплата за наставничество (Преподаватель-преподаватель)	Назначается приказом директора на основании служебной записки, положения о наставничестве.	500 руб.
Надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	Устанавливается на основании приказа директора при наличии подтверждающих документов. Оплата производится пропорционально педагогической нагрузке в этих группах.	10%

9.4. Также работникам производятся следующие выплаты из специальной части фонда оплаты труда:

- ежемесячная выплата в размере 100 рублей педагогическим работникам учреждений (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Данная выплата осуществляется преподавателям, проводящим занятия в группах финансируемых за счет средств бюджета Самарской области.

- ежемесячная выплата в размере 1500 рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам. Денежная выплата производится пропорционально отработанному времени педагогическим работникам, которым установлена норма часов учебной (преподавательской) работы. Денежная выплата учитывается при определении среднего заработка.

- Ежемесячная выплата в размере 5000 рублей молодым педагогическим работникам, в возрасте не старше 30 лет, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, в год окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету. Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня принятия в первые на работу в государственное образовательное учреждение.

9.5. При увольнении работника по Соглашению сторон в соответствии с п.1 ч.1ст. 77 ТК РФ работнику может быть выплачено до трёх средних месячных заработных плат;

10. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

10.1. Общие положения о стимулирующих выплатах.

10.1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, формируется в соответствии Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося, утвержденной Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 года № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного

обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области);

10.1.2. Стимулирующие выплаты назначаются в следующих случаях:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие у работника дисциплинарных взысканий).

В исключительных случаях, при принятии нового работника на работу, с целью повышения эффективности деятельности структурных подразделений и отдельных работников используется следующий частный случай назначения следующих стимулирующих выплат:

- стимулирующие надбавки могут быть установлены высококвалифицированным специалистам (соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности), вновь принятым на работу по той же должности по приглашению колледжа или в порядке перевода из другого учреждения, при условии предоставления ими заполненного и подписанного предыдущим работодателем листа самоанализа деятельности в соответствии с критериями результативности и качества работы (эффективность труда), утвержденными данным Положением.

- стимулирующие надбавки могут быть установлены специалистам (соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности), вновь принятым на работу в размере не более 100% от текущего оклада при условии отсутствия замечаний из раздела «Перечень оснований для не начисления или снижения стимулирующих выплат».

- иных случаях, определенных настоящим положением.

10.1.3. Выплаты стимулирующего характера директору Колледжа – до 10% стимулирующей части ФОТ педагогических работников. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору устанавливаются Учредителем.

10.1.4. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

10.1.5. Стимулирующие выплаты производятся при наличии достаточных денежных средств на момент выплаты.

10.1.6. Виды стимулирующих выплат:

- надбавка за выслугу лет;
- за интенсивности и напряженность;
- за результативность и качество выполняемой работы;
- премии;
- иные стимулирующие выплаты.

10.1.7. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником или дополнительном соглашении к трудовому договору со ссылкой на данное Положение.

10.1.8. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями работников колледжа осуществляется в соответствии с пропорциями, учитывающими категории работников. Распределение приведено таблице:

№	Категория работников	Должности, относящиеся к данной категории	%
1	Педагогический персонал	Преподаватель, мастера производственного обучения	60
2	Прочий педагогический персонал	Методист, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, воспитатель, педагог-психолог	3
3	Административно-	Заместители директора, главный бухгалтер	13

	управленческий персонал		
4	Учебно-вспомогательный персонал	Заведующий учебной частью, специалист по кадрам, юристконсульт, бухгалтер, экономист, специалист по охране труда, администратор, медсестра, инструктор, секретарь, лаборант, контрактный управляющий	11
5	Старший обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством, комендант общежития, заведующий складом	13
6	Средний обслуживающий персонал	Водитель, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
7	Младший обслуживающий персонал	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож-вахтер	

10.1.9. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

10.1.10. Стимулирующие выплаты назначаются работникам приказом директора Колледжа по представлению руководителей структурных подразделений или Комиссии. Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру назначаются на основании служебных записок и результатов работы или представлению Комиссии.

10.1.11. При отсутствии или недостатке внебюджетных финансовых средств директор образовательного учреждения может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

10.1.12. Образовавшаяся экономия в фонде оплаты труда может быть направлена на выплату стимулирующих выплат за результативность и качество работы или премий. Определение стоимости балла при распределении сэкономленных средств происходит в соответствии с разделом «Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы».

10.2. Надбавка за выслугу лет.

10.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

10.2.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в колледже в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

10.2.3. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника колледжа права на получение этой надбавки.

10.2.4. Специалист по кадрам ежемесячно готовит к заседанию комиссии справку о возникновении и изменении у конкретных работников права на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

10.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы:

10.3.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты за интенсивность и напряженность работы:

Категория работников	Размер выплаты
Административно-управленческий персонал	до 300%
Педагогический, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал	до 150%
Обслуживающий персонал	до 100%

10.3.2. Дополнительные стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы могут быть назначены при соблюдении одного или нескольких условий:

Условия назначения	% от оклада
Работнику установлена доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором	10% за одно условие
На работника приказом возложена персональная ответственность за результаты работы структурного подразделения и (или) других работников	5% за одно подразделение

10.3.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы назначаются приказом директора на основании служебных записок и подтверждающих документов на период действия условий, определенных в настоящем разделе.

10.4. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы:

10.4.1. Выплата за результативность и качество работы обеспечивает зависимость оплаты труда работников от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.4.2. Выплаты за результативность и качество работы производятся на основании листов самооценки. (Приложении №1).

10.4.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы, определенных в листах самооценки, осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

10.4.4. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы распространяются на следующие категории работников:

- Педагогический персонал;
- Прочий педагогический персонал;
- Административно-управленческий персонал;
- Учебно-вспомогательный персонал;
- Обслуживающий персонал.

10.4.5. Листы самооценки предоставляются работниками учреждения в следующие установленные сроки (за отчетные периоды):

- до 25 декабря по итогам работы за период с 01 июля по 31 декабря;
- до 25 июня по итогам работы за период с 01 января по 30 июня.

Срок рассмотрения листов Самооценки: в течении 5 дней с даты предоставления.

10.4.6. Листы самооценки рассматриваются Комиссией по распределению стимулирующих выплат. Работа Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) регламентируется «Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат».

10.4.7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе профессиональной деятельности каждого работника за указанный период;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов) по категориям;
- размер стимулирующей части фонда оплаты труда (далее — ФОТ), запланированного на период, делится на общую сумму баллов в соответствии с п.10.1.8. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес балла умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер индивидуальной стимулирующей выплаты работнику за отчетный период.

Расчет стоимости балла производится по каждой категории работников.

10.4.8 Ответственность за проверку достоверности информации, представляемой работниками, возлагается на Комиссию. Работник также несет ответственность за недостоверную информацию.

10.4.9 Максимальное количество баллов по каждому работнику определяется листом Самооценки.

10.4.10 Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы устанавливаются только штатным работникам.

10.4.11 Работникам, работающим на условиях совместительства и почасовой оплаты труда, могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты приказом директора.

10.4.12. Примерная форма приказа о выплате стимулирующих выплат за результативность и качество работы приведена в Приложении №4.

10.5. Премии

10.5.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

10.5.2. Премии могут начисляться за фактически отработанное время или в виде фиксированной суммы, при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания.

10.5.3. При начислении премии за фактически отработанное время работникам, проработавшим неполный год, начисление премии производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде. Уволившимся работникам начисление премии не производится.

10.5.4. Назначение премии работникам осуществляется приказом директора колледжа по представлению руководителей структурных подразделений или Комиссии. Премии заместителям директора, главному бухгалтеру назначаются на основании служебных записок и результатов работы или представлению Комиссии.

10.5.5. Премирование работников осуществляется в размере до 300% должностного оклада.

10.5.6. Премии выплачиваются при экономии фонда оплаты труда. Виды премий:

- Премии к профессиональному празднику;
- По итогам работы за месяц;
- По итогам работы за квартал;
- По итогам работы за год.
- По иным основаниям, установленным в Приложении № 2;

10.6. Иные поощрительные выплаты.

10.6.1. Иные поощрительные выплаты назначаются из внебюджетного фонда оплаты труда при условии достаточного финансирования.

10.6.2. Иные поощрительные выплаты могут быть назначены при соблюдении одного или нескольких условий:

- результативное участие в реализации мероприятий государственных программ по укреплению материально-технической базы, созданию доступной среды и т.п.;
 - результативное участие в мероприятиях по обеспечению условий, направленных на здоровье сбережение и безопасность участников образовательного процесса;
 - оперативность и качество предоставления статистической, аналитической и др. информации по запросу органов управления образованием;
 - качество и эффективность осуществления взаимодействия с организациями различных форм собственности и учреждениями с целью разрешения возникающих в процессе совместной деятельности задач и вопросов;
 - активная, инициативная и результативная деятельность по повышению квалификации, самообразованию, освоению новых, востребованных в деятельности колледжа компетенций и результативное применение полученных знаний и умений в профессиональной деятельности;
 - оперативность реагирования на возникающие запросы / вопросы / предложения со стороны различных категорий участников образовательного процесса;
- оперативность реагирования на задачи со стороны органов управления образованием, администрации города, контролирующих органов (проведение в сжатые сроки соответствующих мероприятий, подготовка документов и т.п.);
- активное и результативное участие в развитии электронных форм документооборота, внедрение цифровых технологий в профессиональную деятельность и трансляцию лучшего опыта;
 - эффективное, бережное и экономное использование имущества колледжа: вверенного оборудования, офисной техники, инструментов, канцелярских принадлежностей и т.п.

10.6.3. Иные поощрительные выплаты назначаются комиссией по распределению стимулирующих выплат, доплат и надбавок на основании ходатайства непосредственного руководителя с указанием условия назначения. Ходатайства непосредственных руководителей рассматриваются комиссией на заседании в последнем месяце отчетного квартала. Установленные комиссией иные поощрительные выплаты действуют на протяжении квартала, следующего за отчетным.

11. Перечень оснований не начисления или снижения стимулирующих выплат

11.1 Стимулирующие выплаты работника могут быть снижены или отменены, по результатам его деятельности, при следующих обстоятельствах:

- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- за нарушение Устава колледжа;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья студентов и работников.
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных органов;
- за наложение дисциплинарного взыскания или за повторное нарушение за которое уже имеется дисциплинарное взыскание;
- если работа не представлена в установленные сроки;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- если имеют место обоснованные претензии со стороны руководства;
- если по вине работника произошел несчастный случай с учащимся или взрослым;
- при невыполнении показателей критериев данного Положения.

11.2 Стимулирующие выплаты по результатам деятельности работника снижаются при следующих обстоятельствах:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений директора колледжа, локальных нормативных актов;
- при обоснованных письменных жалобах участников образовательных отношений на нарушение педагогическим работником норм педагогической этики, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатом служебного расследования;
- при нарушении правил ведения документации;
- за халатное отношение к сохранности материальных ценностей: оборудования, инвентаря, учебной литературы.

11.3. Решение о снятии или снижении стимулирующих выплат работнику принимаются комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда или директором.

11.4. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены сроком на месяц, квартал, семестр, год.

Снижение или отмена стимулирующих выплат происходит, если в период действия назначенных стимулирующих выплат произошло:

- изменение (уменьшение) фонда оплаты труда (снижение для всех категорий работников пропорционально или отмена стимулирующих выплат для всех категорий работников, утверждается приказом директора колледжа на основании аналитической записки главного бухгалтера);
- изменение (уменьшение) объема средств от приносящей доход деятельности (снижение для всех категорий работников пропорционально или отмена стимулирующих выплат для всех категорий работников, утверждается приказом директора колледжа на основании аналитической записки главного бухгалтера);

11.5. При недостатке денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда из средств субсидий получаемых ГБПОУ СО «ТПК» возможна выплата недостающей части из средств от приносящей доход деятельности.

ЛИСТЫ САМООЦЕНКИ

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда) преподавателя общеобразовательных дисциплин

(фио)

за _____ семестр 2020/2021 уч. г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1 Динамика доли неуспевающих обучающихся			
	- снижение	4		
	- отсутствие	5		
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по дисциплине имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений):	2		
	3. Наличие неуспевающих студентов по результатам итоговой аттестации,			
	- снижение	4		
	- отсутствие	5		
	4. Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	5		
	5. Отсутствие замечаний по ведению документации:			
	- журнала теоретического обучения	10		
6. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 10 %	3			
7. Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени	3			
8. Проведение педагогом мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п (выбирается один лучший результат):				
на уровне ОУ;	3			
на уровне города, области;	5			
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс <u>инновационных технологий</u>	9. Наличие у педагога публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период)	2		
	10. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических			

	(научно-методических) материалов,			
	на уровне ОУ;	9		
	на уровне города, области;	10		
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам	11. Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида (<i>предметные олимпиады</i>) – выбирается один лучший результат:			
	на уровне ОУ;	3		
	на уровне города, области;	5		
	12. Результаты участия обучающихся в <i>соревнованиях, конкурсах, фестивалях</i> (выбирается один лучший результат):			
	на уровне ОУ;	3		
	на уровне города, области;	5		
	на уровне ОУ;	5		
Для классных руководителей: Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности <i>классного руководителя</i>	15. Доля студентов, вовлечённых в деятельность творческих объединений, секций, факультативов колледжа			
	- сохранение	3		
	- увеличение	5		
	16. Сохранность контингента не ниже 95%			
	17. Количество обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних			
	- снижение	1		
	- отсутствие	2		
	18. Пропуски обучающимися учебных занятий без уважительной причины			
	- снижение	2		
	- отсутствие	3		
Итого		100		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Преподаватель

Руководитель структурного подразделения

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ 20 _____

_____ 20 _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по направлению

_____ Подпись _____
_____ 20 _____

**ГБПОУ СО «ТПК»
ЛИСТ САМООЦЕНКИ**

результативности и качества работы (эффективности труда) преподавателя спецдисциплин

_____ (фио)

за _____ семестр 2020/2021 уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)	
Позитивные результаты образовательной воспитательной деятельности	1. Динамика доли неуспевающих обучающихся				
	- снижение	4			
	- отсутствие	5			
	2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по дисциплине имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений):		2		
	3. Наличие неуспевающих студентов по результатам итоговой аттестации, междисциплинарных курсов, модулей				
	- снижение	4			
	- отсутствие	5			
	4. Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций		5		
	5. Отсутствие замечаний по ведению документации:				
	- журнала теоретического и практического обучения	10			
6. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 10 %		3			
7. Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени		3			
8. Проведение педагогом мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п (выбирается один лучший результат):					
	на уровне ОУ;	3			
	на уровне города, области;	5			
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных	9. Наличие у педагога публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период)		2		
	10. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный				

<u>технологий</u>	процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению на федеральном или региональном уровне (выбирается один лучший результат):				
	на уровне ОУ;	15			
	на уровне города, области;	16			
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам	11. Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида (<u>предметные олимпиады</u>) – выбирается один лучший результат:				
	на уровне ОУ;	3			
	на уровне города, области;	5			
	12. Результаты участия обучающихся в <u>конкурсах профессионального мастерства</u> (выбирается один лучший результат):				
	на уровне ОУ;	3			
	на уровне города, области;	5			
	13. Результаты участия педагогов в <u>конкурсах профессионального мастерства</u> (выбирается один лучший результат):				
	на уровне ОУ;	3			
	на уровне города, области;	5			
	14. Результаты участия обучающихся в <u>соревнованиях, конкурсах, фестивалях</u> (выбирается один лучший результат):				
	на уровне ОУ;	3			
	на уровне города, области;	5			
	15. Наличие социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника		5		
	17. Наличие дипломных и курсовых проектов, ориентированных на работодателя		10		
	18. Доля обучающихся, вовлеченных в наставничество, более 30 %		10		
21. Доля обучающихся с применением дуальных технологий обучения, более 10%		5			
22. Доля обучающихся, сдававших демонстрационный экзамен, более 70 %, и получивших оценку «хорошо»		3			
<u>Для классных руководителей</u>	23. Доля студентов, вовлечённых в деятельность творческих объединений, секций, факультативов колледжа				
:	- сохранение	3			
	- увеличение	5			
	16. Доля выпускников, трудоустроенных по специальности не менее 60 %	13			
Позитивные результаты организационн					

о- воспитательно й деятельности <i>классного</i> <i>руководителя</i>	20. Сохранность контингента не ниже 95%	15		
	18. Доля обучающихся, участвующих в движении «Молодые профессионалы». более 30%	3		
	24. Количество обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних			
	- снижение	1		
	- отсутствие	2		
	25. Пропуски обучающимися учебных занятий без уважительной причины			
	- снижение	2		
	- отсутствие	3		
Итого		150		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Преподаватель

Руководитель структурного подразделения

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

_____ 20_____

_____ 20_____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по направлению

Подпись

_____ 20_____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда) воспитателя

_____ (фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП))
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
2	Снижение количества студентов, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних			
	- отсутствие	2		
	- снижение	1		
3	Доля студентов, занимающихся в кружках, секциях колледжа			
	- увеличение	2		
	- сохранение	1		
4	Снижение пропусков обучающимися учебных занятий без уважительной причины			
	- отсутствие	2		
	- снижение	1		
5	Отсутствие замечаний по ведению документации	1		
6	Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	1		
Итого:		10		

Результат самоанализа представил:
Воспитатель

Результат самоанализа проверил:
Зам. директора по ВР

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ Подпись

_____ Фамилия И.О.

_____ 20 _____

_____ 20 _____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)
заведующего хозяйством

(фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2	
2	Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	2	
3	Отсутствие замечаний по ведению документации	2	
4	Отсутствие замечаний и взысканий по поводу состояния санитарно-гигиенических условий вверенных помещений и территорий	3	
5	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	3	
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3	
7	Оперативность выполнения заявок по функционалу	2	
8	Удовлетворительные результаты проверок сторонними организациями	3	
	ИТОГО:	20	

Результат самоанализа представил:

Заведующий хозяйством

Результат самоанализа проверил:

Директор

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

_____20_____

_____20_____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя директора по воспитательной работе

(фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)
Эффективность процесса обучения	1. Участие обучающихся в научно-практических конференциях:		
	- на уровне области	3	
	- на всероссийском и международном уровнях	4	
	2 Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации	2	
Эффективность воспитательной работы	3. Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении		
	- отсутствие	1	
	- снижение	0,5	
	- повышение	-1	
	4. Наличие обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении	-1	
	5. Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением конкурсов профессионального мастерства и научно-практических конференций):		
	- на уровне «образовательного округа»;	0,5	
	- более 3 на уровне «образовательного округа»	1	
	- на уровне области	1,5	
	- всероссийском уровне	2	
	- на международном	2,5	
	6. Результаты участия обучающихся в социальных проектах, в том числе волонтерском движении:		
	- участие в социальных проектах	1	
- победы в городских конкурсах	1,5		
- победы в областных конкурсах	2		
- победы на всероссийских или международных конкурсах	2,5		
Эффективность обеспечения доступности качественного образования	7. Удельный вес обучающихся, обеспеченных общежитием, в общей доле нуждающихся в общежитии:		
	- свыше 80 %	1	
	- 100 %	2	
Эффективность управленческой деятельности	8. Сохранение контингента обучающихся за счёт средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения:		
	- свыше 95%	2	

	9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации	2	
	10. Сохранение контингента учащихся за счет средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения:		
	- свыше 95%	2	
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	11. Организация на базе образовательного учреждения конкурсов:		
	областных	2	
	всероссийских и международных	3	
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение участников образовательного процесса	12. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	2	
	13. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	2	
	14. Организация питания обучающихся		
	- от 60 до 80%	2	
	- 80% и выше	3	
	ИТОГО:		30

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Зам. директора по ВР

Директор

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

**ГБПОУ СО «ТПК»
ЛИСТ САМООЦЕНКИ**

результативности и качества работы (эффективности труда) заместителя директора по учебной работе

(фио)
за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)
Эффективность процесса обучения	1 Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения:		
	- увеличение успеваемости	1	
	- 100 % успеваемость	2	
	2 Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации	3	
	3 Количество выпускников, получивших дипломы с отличием:		
	- наличие	1	
	- более 5 % от общего числа выпускников	2	
	4. Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад и конкурсов (выбирается один лучший результат):		
	- наличие на уровне города	0,5	
	- наличие на уровне области	1	
	- 3 и более человек на уровне области	1,5	
	- наличие на Всероссийском и международном уровне	2	
	5. Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения, в общей численности обучающихся:		
	- от 1 до 3 %	0,5	
	- от 3 до 7 %	1	
- 7 % и выше	1,5		
Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	6. Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе:		
	- на муниципальном уровне или на уровне "образовательного округа"	1	
	- на областном уровне	2	
	- на российском или международном уровнях	2,5	
	7. Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий:		
	- на уровне "образовательного округа"	1	
	- на областном уровне	2	
	- на российском или международном уровнях	2,5	
Эффективность	8. Изменение доли учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года:		

обеспечения доступности качественного образования	- уменьшение контингента от 3 % до 5 %	1	
	- уменьшение контингента не более 3 %	2	
	- сохранение контингента	3	
Эффективность управленческой деятельности	9. Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных специалистов	2	
	10. Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы:		
	- от 5 до 10%	1	
	- от 10% до 20%	2	
	- свыше 30 %	3	
	11. Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований	2	
	12. Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения	2	
13. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности ОО	2		
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	14. Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировку) в объеме не менее 72 часов:		
	- от 25% до 35%	1	
	- 35% и более	2	
	15. Доля обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся:		
	- от 3% до 5%	0,5	
	- от 5% до 15%	1	
	- 15% и выше	1,5	
	16. Доля обучающихся, обеспеченных учебниками из фондов образовательного учреждения:		
	- от 80 % до 90 %	1	
	- 90 % и выше	2	
	ИТОГО:	35	

Результат самоанализа представил:

Зам. директора по УР

Подпись

Фамилия И.О.

20

Результат самоанализа проверил:

Директор

Подпись

Фамилия И.О.

20

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя директора по учебно-производственной работе

(фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)
Эффективность процесса обучения	1 Доля выпускников, прошедших сертификационные/аттестационно-квалификационные процедуры (в том числе получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников:		
	- от 5% до 10%	1	
	- от 10 % до 15%	2	
	- 15% и выше	3	
	2 Доля выпускников, получивших направления на работу в организации		
	- от 50% до 70%	1	
	- 70 % и более	2	
	3 Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, в общей численности выпускников очной формы обучения:		
	- от 50% до 55%	1	
	- от 55 % до 60%	2	
	- 60% и выше	3	
	4 Динамика доли обучающихся, не успевающих по учебным и производственным практикам:		
	- снижение	1	
	- отсутствие	2	
	5 Количество обучающихся, ставших победителями или призерами конкурсов профессионального мастерства (выбирается один лучший результат):		
- наличие на уровне города	1		
- наличие на уровне области	1,5		
- 3 и более человек на уровне области	2		
6. Средний балл оценки уровня учебных достижений по практикам имеет позитивную динамику	1		
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	7 Организация на базе образовательного учреждения конкурсов		
	- городских	1	
	- областных	2	
Эффективность управленческой деятельности	8. Доля выпускников очной формы обучения, прошедших производственную практику на предприятиях, с которыми образовательным учреждением заключены долгосрочные (более 1 года) соглашения (договоры), от общего числа выпускников очной формы обучения		
	- от 30% до 50%	1	
	- от 50% до 70%	1,5	
	- 70% и выше	2	
	9 Деятельность учреждения в режиме	2	

	инновационной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки, организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций) в качестве структурного подразделения (при наличии подтверждающих документов)		
	10 Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1	
	11 Доля обучающихся с применением дуальных технологий обучения		
	- до 10%	1	
	- более 10%	2	
	12 Доля обучающихся , прошедших промежуточную и итоговую аттестацию в формате демонстрационного экзамена, более 10% выпускников	1	
	13 Доля выпускников-очников, прошедших производственную практику на предприятиях, с которыми заключены долгосрочные (более 1 года) соглашения (договоры), от общего числа выпускников- очников выпускников, получивших направления на работу в организации		
	- от 30% до 50%	1	
	- от 50 % до 70%	1,5	
	- 70 % и более	2	
	14. Изменение доли учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года:		
	- уменьшение контингента не более 3%	1	
	- сохранение контингента	2	
Эффективность обеспечения условий, направленных на сбережение здоровья и безопасность участников образовательного процесса	15 Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	1	
	16 Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса	1	
Итого		30	

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Зам. директора по УПР

Директор

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)
коменданта общежития

(фио)

за _____	Критерии	Макс. кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
семестр 20 /20.....уч.г. № п/п				
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
2	Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	2		
3	Отсутствие замечаний по ведению документации	2		
4	Отсутствие замечаний и взысканий по поводу состояния санитарно-гигиенических условий вверенных помещений и территорий	3		
5	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	3		
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	3		
7	Оперативность выполнения заявок по функционалу	2		
	ИТОГО:	18		

Результат самоанализа представил:

Комендант общежития

Результат самоанализа проверил:

Зам. директора по ВР

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

ГБПОУ СО «ТПК»
ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда) лаборанта

(фио)

за _____ семестр 20 /20 уч.г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1		
2	Оперативность выполнения заявок по функционалу	2		
3	Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации по поводу состояния и работы обслуживаемых систем и объектов	2		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1,5		
5	Качество законченной работы	1		
Итого:		7,5 баллов		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Сотрудник

Зам. директора по направлению (руководитель СП)

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

_____ 20 _____

_____ 20 _____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда) методиста

_____ (фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1 Динамика доли неуспевающих обучающихся:		
	- отсутствие неуспевающих	2	
	- снижение доли неуспевающих	1	
	2 Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации	1	
	3 Доля выпускников трудоустроенных по специальности, составляет не менее 60 %	1	
Позитивные результаты внеурочной деятельности студентов	4 Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	2,5	
	5 Доля обучающихся, прошедших подготовку на основе договоров о дуальном обучении		
	- до 5%	1	
	- от 5% до 10%	2	
	- от 10% и выше	2,5	
	6 Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида (предметные олимпиады, научно-практические конференции)	2	
	7 Доля участия обучающихся, в движении «Молодые профессионалы»		
	- до 5%	1	
	- от 5% до 10%	2	
	- от 10% и выше	2,5	
	8 Доля обучающихся, прошедших промежуточную или итоговую аттестацию, в формате демонстрационного экзамена		
	- до 5%	1	
	- от 5% до 10%	2	
- от 10% и выше	2,5		
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности	9. Количество обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних		
	- снижение	1	
	- отсутствие	2	
	10. Количество пропусков учебных занятий обучающимися без уважительной причины		
	-снижение	1	
-отсутствие	2		
ИТОГО:		20	

Результат самоанализа представил:

Методист

Результат самоанализа проверил:

Зам. директора по УР

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20_____

20_____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)
младшего обслуживающего персонала учебного корпуса и бассейна
(гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, сторож(вахтер))

_____ (фио)

за _____ 20 г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
2	Отсутствие замечаний и взысканий по поводу состояния санитарно-гигиенических условий вверенных помещений и территорий	4		
4	Качество законченной работы	4		
Итого:		10 баллов		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Сотрудник

Заведующий хозяйством

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

_____ 20 _____

_____ 20 _____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
результативности и качества работы (эффективности труда)
преподавателя-организатора ОБЖ

(фио)
за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможно кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1 Динамика доли неуспевающих обучающихся			
	- снижение	1		
	- отсутствие	1,5		
	2 Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету			
	- сохранён на прежнем уровне	2		
	- имеет позитивную динамику	3		
	3. Отсутствие неуспевающих студентов по результатам итоговой аттестации	1		
	4. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1		
	5. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 10 %	2		
	6. Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени	1		
	7. Проведение педагогом мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п:			
на уровне ОУ;	0,5			
на уровне города, области;	1			
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс <u>инновационных технологий</u>	8. Наличие у педагога публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период)	0,5		
	9. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению на федеральном или региональном уровне	0,5		
Позитивные результаты внеурочной деятельности	10. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях			

обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам	на уровне ОУ;	1		
	на уровне города, области;	2		
Позитивные результаты деятельности штаба ГО	11. Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	5		
	12. Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	3		
Итого:		22		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Преподаватель-организатор ОБЖ

Зам. директора по УР

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ 20_____

_____ 20_____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда) руководителя физического воспитания

(фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Макс. возможное кол-во баллов	Выполнено (заполняется работником)
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	1. Динамика доли неуспевающих обучающихся		
	- снижение	1	
	- отсутствие	2	
	2 Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей, сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей и конфликтных ситуаций	3	
	3.Качественное ведение документации	2	
	4. Количество пропусков учебных занятий обучающимися без уважит. причины		
	- снижение	1	
	- отсутствие	2	
	5. Проведение педагогами мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах итп:		
	- на уровне города	1	
- на уровне области	2		
Позитивные результаты внеурочной деятельности студентов	6. Наличие персональных достижений обучающихся в соревнованиях, конкурсах		
	- до 3-х на уровне «образовательного округа»;	1	
	- 3 и более на уровне «образовательного округа» или до 3-х на уровне области;	2	
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности	7. Доля студентов, вовлечённых в деятельность творческих объединений, секций, факультативов колледжа		
	- сохранение	2	
	- увеличение	3	
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	8.Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны здоровья обучающихся (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3	
	ИТОГО	20	

Результат самоанализа представил:
Руководитель физического воспитания

Результат самоанализа проверил:
Зам. директора по УР

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы секретаря

_____ (фио)

за _____ семестр 20 /20 уч.г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
2	Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	3		
3	Отсутствие замечаний по ведению документации	3		
4	Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации по поводу состояния и работы обслуживаемых систем и объектов	4		
5	Качество законченной работы	3		
Итого:		15 баллов		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Сотрудник

Зам. директора по направлению (руководитель СП)

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

ГБПОУ СО «ТПК»
ЛИСТ САМООЦЕНКИ
результативности и качества работы (эффективности труда)
среднего обслуживающего персонала хозотдела
(электромонтёр, слесарь-сантехник, водитель, плотник)

(фио)
за _____ 20 г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	4		
2	Оперативность выполнения заявок по функционалу	4		
3	Отсутствие замечаний и взысканий со стороны администрации по поводу состояния и работы обслуживаемых систем и объектов	4		
4	Качество законченной работы	3		
Итого:		15 баллов		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Сотрудник

Заведующий хозяйством

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ Подпись _____ Фамилия И.О.

_____ 20 _____

_____ 20 _____

ГБПОУ СО «ТПК»

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

результативности и качества работы (эффективности труда)

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

(нач. мастерских, зав. кабинетом, специалист по кадрам, управляющий отделом, специалист по охране труда, администратор, медсестра, инструктор, кассир, калькулятор, техник-программист)

(фио)

за _____ семестр 20.../20.....уч.г.

№	Критерии	Максимальное количество баллов	Выполнено (заполняется работником)	Утверждено (руководитель СП))
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
2	Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	2		
3	Отсутствие замечаний по ведению документации	2		
4	Удовлетворительные результаты проверок сторонними организациями	2		
5	Качество законченной работы	2		
6	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	3		
7	Уверенное владение ПК в соответствии с функциональными обязанностями (можно суммировать)			
	- Microsoft Office	1		
	- Интернет, электронная почта, АИС	1		
Итого:		15		

Результат самоанализа представил:

Результат самоанализа проверил:

Сотрудник

Зам. директора по направлению (руководитель СП)

Подпись

Фамилия И.О.

Подпись

Фамилия И.О.

20

20

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

Наименование Должности	Основание для премирования
Педагогические и руководящие работники	<p>За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;</p> <p>За выполнение особо важных или срочных дел;</p> <p>За получение призового места работником в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня).</p> <p>За работу по подготовке студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства и профессиональных олимпиадах (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров). Основанием служит служебная записка руководителя укрупненной группы специальностей или председателя предметно-цикловой комиссии.</p> <p>По результатам проведения промежуточной и итоговой аттестации, аккредитации.</p> <p>За применение в работе достижений науки и передовых методов труда.</p> <p>За активное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работ, в том числе организация дуального обучения</p> <p>За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью колледжа.</p> <p>За качественную работу по пополнению и укреплению материальной базы кабинета (мастерской, лаборатории);</p> <p>За качественную работу по подготовке материалов для формирования учебно-методического комплекса образовательных программ, реализуемых в колледже;</p> <p>За качественную разработку контрольно-оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации и квалификационных экзаменов;</p> <p>За организацию, проведение, участие в конкурсах различного уровня (кроме конкурса профессионально мастерства);</p> <p>За особые достижения, заслуги;</p> <p>За активное участие в развитии образовательного учреждения;</p> <p>За обобщение и распространение своего педагогического опыта;</p> <p>Оформление тематических выставок</p> <p>За интенсивную работу по формированию контингента обучающихся</p>
Административно-управленческий и вспомогательный персонал	<p>По результатам своевременной и качественной сдачи установленной отчетности.</p> <p>За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством.</p> <p>По результатам выполнения особо важных или срочных дел.</p> <p>За применение в работе достижений науки и передовых методов труда.</p> <p>По результатам проведения итоговой аттестации, аккредитации</p> <p>За качественную подготовку колледжа к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> <p>За организацию, проведение и участие в конкурсах различного уровня</p> <p>За качественную разработку нормативно-правовых актов.</p> <p>За активное участие в развитии образовательного учреждения;</p> <p>За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью колледжа.</p> <p>Проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда, внесение предложений о способах решения существующих проблем;</p> <p>Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, исполнения распорядительных документов, приказов.</p>
Обслуживающий персонал	<p>За качественную подготовку колледжа к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>За обеспечение санитарно-гигиенических условий: проведение генеральной уборки и т.д.</p> <p>За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством.</p> <p>По результатам выполнения особо важных или срочных дел.</p>

	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта Обеспечение безопасной перевозки детей Оперативность выполнения заявок по устранению аварий, технических неполадок Своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, исполнения распорядительных документов, приказов.
--	--

**ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛЯМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБЩЕГО ОБЪЕМА СРЕДСТВ ОТ
ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОСТУПИВШИХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс. рублей)	Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
менее 500	10%
от 500 до 1000	9,5%
от 1000 до 1500	9%
от 1500 до 2000	8,5%
от 2000 до 2500	8%
от 2500 до 3000	7,5%
от 3000 до 3500	7%
от 3500 до 4000	6,6%
от 4000 до 4500	6,3%
от 4500 до 5000	6%
от 5000 до 6000	5,7%
от 6000 до 7000	5,4%
от 7000 до 8000	5,2%
от 8000 до 9000	5%
от 9000 до 10000	4,8%
от 10000 до 12000	4,6%
от 12000 до 14000	4,4%
от 14000 до 16000	4,2%
от 16000 до 18000	4%
от 18000 до 20000	3,8%
от 20000 до 25000	3,5%
от 25000 до 30000	3,3%
30000 и выше	3%

«ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА НА ВЫПЛАТУ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

П Р И К А З

№ _____

г. Тольятти

О стимулирующих надбавках сотрудникам колледжа

В соответствии с разделом 10.4. «Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы» Положения об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить стоимость 1 стимулирующего балла преподавателя (мастеру производственного обучения) с 01.00.2020г по 31.00.2020г в размере 291,31 рублей (расчет: 250 000 руб. * 0,75 : 643,5 балла = 291,37 руб.).

2. Утвердить стоимость 1 стимулирующего балла АХП с 01.00.2020г по 31.00.2020г в размере 183,82 рублей (расчет: 250 000 руб. * 0,25 : 340 баллов = 183,82 руб.).

3. Установить ежемесячную надбавку за результативность и качество работы сотрудникам техникума (колледжа) с 01.00.2020г по 31.00.2020г в следующих размерах:

№	Ф.И.О. работника	Количество баллов, набранных работником	Сумма стимулирующих выплат (руб.)
педагогическим работникам:			
1	Иванов И.И.	15,5	4 516,23
2			
	<i>ИТОГО по пед. раб.</i>	643,5	187 496,60
работникам административно-хозяйственного персонала:			
1	Петров П.П.	8	1 470,56
2			
	<i>ИТОГО по АХП</i>	340	62 498,80
	<i>ИТОГО по ОУ</i>		250 000,00

И.о. директора

Е.А. Перельгин

«Ирошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листа (ов)

Секретарь
Совета
Учреждения:



Оборин М.В.

Председатель
Совета
Учреждения:



Перельгин Е.А.

Дата 02.09.2020

