

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЕЖНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНО
СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной
профсоюзной
организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Протокол заседания
Совета Учреждения
№ 26 от 15.12.2022 г.

_____/

Л.А. Гончарова

_____/

Е.А. Перельгин
м.п.

введено в действие
приказом
№ ОД-391-01 от
15.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГБПОУ СО «ТПК»
(редакция 6)

г. Тольятти, 2022 г.

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

Настоящее положение действует с 15.12.2022 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 государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области 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 года № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области (в дейст. ред);
- постановлением Правительства Самарской области от 03.08.2021 года № 538 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (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);

- единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (в дейст. ред.);
- распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-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 (эффективность труда)»;
- приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 №412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов Министерства образования и науки Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 25.03.2022г. № 169 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (куратора) педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» (в дейст. ред);
- 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 выдаётся 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.

1.12. Случаи, не оговоренные настоящим положением, могут быть отрегулированы иной организационно-распорядительной документацией (ОРД) – приказы по учреждению, локальные акты, и т.д.

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:

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;

nZ - 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;

NFj - 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.

3.4. Средства от приносящей доход деятельности направляются в фонд оплаты труда в необходимом для обеспечения выплаты заработной платы размере.

3.5. Направление расходования экономии фонда оплаты труда определяется директором или Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

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

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 и работников образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа, его заместителей 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 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 к настоящему Положению.

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);
- Размер материальной помощи не может превышать 5000 руб.

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 руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

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 педагогического работника. 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. 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.

8.9. 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.

8.10. 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

8.11. 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 оплаты</i>
Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	<p>Результаты утвержденной специальной оценки условий труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - Слесарь-сантехник и Лаборант химии.</p> <p>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</p> <p>Дистанционная работа</p>	<p><i>12% оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p> <p><i>8% доплаты к текущей стоимости часа работника</i></p> <p><i>600 руб.</i></p>
Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) (в соответствии со ст. 154 ТК РФ)	-	<p><i>40% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p>
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в соответствии со ст. 153 ТК РФ)	<p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день в пределах месячной нормы рабочего времени (от дневной ставки).</p> <p>Работа в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени (от дневной ставки).</p> <p>Согласие работника, служебная записка</p>	<p><i>100% от ФОТ по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p> <p><i>200% от ФОТ по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p>
Доплату за сверхурочную работу	Согласие работника, служебная записка	<p><i>Административно-управленческий персонал</i> <i>200% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p> <p><i>Педагогический и учебно-вспомогательный персонал</i> <i>150% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p> <p><i>Обслуживающий персонал до 100% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i></p>

		<i>Оплата производится в соответствии с фактически отработанным временем или в виде фиксированной суммы.</i>
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 работнику на основании служебной записки непосредственного руководителя по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	<i>По соглашению сторон</i>
Доплата за выполнение работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ)	Согласие работника, служебная записка	<i>Оплачивается по работе более высокой квалификации</i>
Надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	Согласие работника, служебная записка	<i>10% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)</i>

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

<i>Вид иной выплаты</i>	<i>Условия назначения</i>	<i>Размер оплаты</i>
Доплата педагогическим работникам за работу с родителями	Назначается педагогическим работникам являющимся <i>классным руководителем (кураторам)</i>	<i>500 руб.</i>
Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ	Преподаватели дисциплины «Русский язык». Устанавливается на учебный год. Преподаватели дисциплин: «Математика», «Техническая механика», «Инженерная графика». Устанавливается на учебный год.	<i>15% от платы за фактическую учебную нагрузку</i> <i>10% от платы за фактическую учебную нагрузку</i>
Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д.)	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.	<i>10% текущего оклада работника (за 1 учебный кабинет)</i>
Доплата педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися.	Подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства и профессиональным олимпиадам. Доплата устанавливается на период подготовки.	<i>10% текущего от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) за 1 конкурс / профессионального мастерства, профессиональную олимпиаду.</i>

<p>Другие доплаты работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников</p>	<p>За руководство предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК) по направлениям: - Гуманитарные дисциплины; - Естественно-научные дисциплины.</p> <p>За подготовку площадок для профессиональных конкурсов (мероприятий), демонстрационного экзамена.</p> <p>За руководство кружками / клубами / секциями.</p> <p>За наставничество (Преподаватель-преподаватель).</p> <p>За классное руководство: Проведение лекционных занятий одновременно в 2х и более группах. Оплачивается за фактическое количество часов.</p> <p>Работа с обучающимися с которыми заключены договора на дополнительные образовательные услуги. Ответственные лица назначаются приказом.</p> <p>За прочие виды деятельности.</p>	<p><i>От 25% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) работника за одно направление, но не более 100%</i></p> <p><i>15% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) за 1 площадку</i></p> <p><i>10% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) за 1 кружок / клуб / секцию, но не более 50% от оклада</i></p> <p><i>500 руб.</i></p> <p><i>870 руб.</i></p> <p><i>30% доплаты к текущей стоимости часа</i></p> <p><i>3% от фактической оплаты по итогам месяца за дополнительные образовательные услуги, поступившие от обучающихся</i></p> <p><i>10% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) или в виде фиксированной суммы за один вид деятельности работника</i></p>
<p>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</p>	<p>Назначается при наличии подтверждающих документов.</p>	<p><i>10% от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) работника</i></p>

9.4. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются на основании согласия сторон (служебная записка), оформляются с работником путем заключения дополнительного соглашения и издания приказа о выплате.

9.5. При увольнении работника по Соглашению сторон в соответствии с п.1 ч.1 ст. 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 государственных бюджетных учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета».

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

10.1.3. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

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

10.1.5. Виды стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы;
- премии;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- иные поощрительные выплаты (поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц, поощрительные выплаты, предусмотренные Приложением №2 и др.).

10.1.6. Стимулирующие выплаты в трудовом договоре не отражаются, за исключением:

- надбавки за выслугу лет, при ее возникновении;
- надбавки за интенсивность и напряженность работы по усмотрению работодателя.

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

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

10.1.9. 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.

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

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

10.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы:

10.2.1. Работникам учреждения может быть установлена надбавка за интенсивность и напряженность работы:

Условия назначения	Размер выплаты от оклада по категории (должности относящейся к данной категории)
Большой объем выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и дополнительной отчетности: - Административно-управленческий персонал; - Педагогический, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал; - Обслуживающий персонал.	- до 400%; - до 200%; - до 150%.
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	15% за одно подразделение
Работа с документами строгой отчетности, конфиденциальной информацией, большим объемом персональных данных (более 30 человек)	10% за одно условие

10.2.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть назначена по представлению комиссии по распределению стимулирующих выплат или решением директора на основании служебной записки на период действия условий, определенных в настоящем разделе.

10.2.3. Надбавка за интенсивность и напряжённость оформляется приказом директора.

10.3. Надбавка за результативность и качество работы:

10.3.1. Надбавка 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.

10.3.2. Условия назначения надбавки за результативность и качество работы работникам:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);
- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время образовательного процесса и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

10.3.2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда за результативность и качество работы 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	60
2	Прочий педагогический персонал	Мастер производственного обучения, тренер-преподаватель, старший методист, методист, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования	3
3	Административно-управленческий персонал	Заместители директора	13
4	Учебно-вспомогательный персонал	Заведующий учебной частью, заведующий дневным отделением, заведующий заочным отделением, ведущий экономист, специалист по кадрам, юрисконсульт, экономист (I, II категории), специалист по охране труда, администратор, медсестра, секретарь руководителя, секретарь учебной части, лаборант, специалист по закупкам, фельдшер, системный администратор, библиотекарь, техник-программист, делопроизводитель	11
5	Старший обслуживающий персонал	Заведующий хозяйством, ведущий инженер, комендант общежития, заведующий складом, паспортист	13
6	Средний обслуживающий персонал	Водитель автомобиля, слесарь-сантехник, механик, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
7	Младший обслуживающий персонал	Гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), дворник	

10.3.3. Надбавка за результативность и качество работы устанавливается на основании листов самооценки. (Приложении №1).

10.3.4. Порядок заполнения листов самооценки, перечень прилагаемых к нему подтверждающих документов утверждается приказом директора.

10.3.5. 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.

10.3.6. Надбавка за результативность и качество работы распространяются на следующие категории работников:

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

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

Категория работников	Отчетный период	Период предоставления
Педагогический персонал; Прочий педагогический персонал; Учебно-вспомогательный персонал; Обслуживающий персонал.	с 01 июля по 31 декабря; с 01 января по 30 июня.	до 15 января до 05 июля
Административно-управленческий персонал	с 01 сентября по 31 августа	до 15 января

График сдачи листов самооценки для каждой категории работников устанавливается приказом по учреждению.

Вновь принятым работникам, отчетный период, за который предоставляется лист самооценки определяется приказом директора по представлению заместителя директора, к которому относится работник.

10.3.8. Листы самооценки проверяются непосредственным руководителем работника. Результаты проверки передаются руководителю по направлению работы (заместитель директора\заведующий хозяйством) для подготовки аналитической справки. Руководитель по направлению предоставляет директору учреждения аналитическую справку по итогам проверки листов самооценки.

Директор учреждения на основании полученных аналитических справок готовит аналитическую информацию для рассмотрения коллегиальным органом управления учреждения – Комиссия по распределению стимулирующих выплат (коллегиальный орган управления в области распределения стимулирующих выплат).

10.3.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) рассматривает аналитическую информацию, листы самооценки. По результатам рассмотрения Комиссия утверждает количество баллов и готовит предложение руководителю учреждения для издания распорядительного акта (приказа) об установлении надбавки за результативность и качество работы.

10.3.10. Установленные сроки:

- предоставления руководителем учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников в Комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия): в течение 2 дней с даты подготовки руководителем аналитической информации;
- рассмотрения Комиссией аналитической информации о показателях деятельности работников: не более 5 рабочих дней с даты получения;
- издания руководителем учреждения распорядительного документа (приказа), об установлении надбавки за результативность и качество работы на основании предложений, представленных Комиссией: в течение 3 дней с даты вынесения предложения.

10.3.11. Работа Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат».

10.3.12. Размер надбавки за результативность и качество работы 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;
- рассчитывается максимально возможное количество баллов;
- размер стимулирующей части фонда оплаты труда (далее — ФОТ), запланированного на период и на выплаты по листам самооценки, делится на максимально возможную сумму баллов. 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.

При наличии остатка денежных средств после расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы Комиссия принимает решение о распределении остатка на стимулирующие выплаты.

Комиссия вправе направлять остаток на стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении.

В случае направления остатка или его части на выплаты за результативность и качество работы рассчитывается дополнительная стоимость балла по следующей формуле:

Остаток или его часть делится на фактически набранное количество баллов. В результате получается дополнительная стоимость балла.

10.3.13. Ответственность за проверку достоверности информации, представляемой работниками, возлагается на руководителя структурного подразделения или лицо осуществившего проверку, на Комиссию в случае проведения ею проверочных мероприятий. Работник также несет ответственность за недостоверную информацию.

10.3.14. Максимальное количество баллов по каждому работнику определяется листом самооценки.

10.3.15. Надбавка за результативность и качество работы устанавливается штатным работникам, а также может быть установлена работающим по совместительству.

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

10.3.17. Надбавка за результативность и качество работы устанавливается на срок не более 6 месяцев, следующих за подачей и рассмотрением листа самооценки.

10.3.18. По решению Комиссии по распределению стимулирующих выплат – надбавка за результативность и качество работы может быть назначена работнику по последнему листу самооценки (в том числе с предыдущего места работы), в случае если стимулирующие выплаты по нему не производились (по причине нахождения на больничном, переводе на другую должность и др.).

10.4. Премии

10.4.1. 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.

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

10.4.3. 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.

10.4.4. Назначение премии работникам осуществляется по решению директора колледжа или Комиссии по представлению руководителей структурных подразделений. Премии заместителям директора назначаются на основании служебных записок и результатов работы или представлению Комиссии. Выплата премии оформляется приказом директора.

10.4.5. Виды премий:

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

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

10.4.7. Возможность выплаты премии рассматривается при наличии экономии фонда оплаты труда.

10.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

10.5.1. 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.

10.5.2. 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 образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

10.5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в соответствии с приказом директора. Приказ издается на основании служебной записки специалиста по кадрам. Работнику также выплачивается сумма за период возникновения у работника колледжа права на получение этой надбавки до даты издания приказа.

10.6. Иные поощрительные выплаты.

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

10.6.2. Виды и размеры иных поощрительных выплат:

Виды иных поощрительных выплат и порядок их назначения	Размер выплаты в % от оклада по категории (должности относящейся к данной категории) или фиксированной суммой
Поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц.	До 100 %
Поощрительная выплата к профессиональным праздникам.	Размер выплаты определяется Комиссией по представлению заместителя директора по финансово-экономической работе (ФЭР)
Поощрительная выплата: - По итогам работы за месяц\квартал\год;	До 300%
Поощрения, предусмотренные Приложением №2 к настоящему Положению.	- Административно-управленческий персонал: до 350%; - Педагогический, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал: до 200%; - Обслуживающий персонал: до 150%.

10.6.3. Иные поощрительные выплаты назначаются комиссией по распределению стимулирующих выплат, доплат и надбавок на основании ходатайства непосредственного руководителя с указанием оснований назначения или решения директора. Ходатайства непосредственных руководителей рассматриваются комиссией на заседании в последнем месяце отчетного квартала. Иные поощрительные выплаты могут быть назначены на период до 12 месяцев, если иное не предусмотрено настоящим положением.

10.6.4. Поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц

10.6.4.1. Поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц назначается работнику, по представлению непосредственного руководителя (служебная записка) с согласованием специалиста, отвечающего за кадровый учет об отсутствии жалоб (проводимых проверок по поступившим жалобам) или дисциплинарных взысканий и решению директора. В случае если вновь принятый работник

занимает должность заместителя директора, стимулирующая надбавка вновь принятому работнику назначается на основании служебной записки непосредственно самого работника с согласованием специалиста отвечающего за кадровый учет.

Поощрительная выплата вновь принятому работнику не выплачивается после назначения надбавки за результативность и качество работ.

10.6.4.2. В служебной записке «О выплате поощрения вновь принятым работникам» должно быть отражено добросовестное выполнение трудовых обязанностей, а также отсутствие замечаний из раздела «Перечень оснований для не начисления или снижения стимулирующих выплат» по итогам месяца

10.6.4.3. Рекомендуемая форма служебной записки определена в Приложении №5 к настоящему Положению.

10.6.4.4. Поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц выплачивается при наличии следующих согласований на служебной записке:

- специалиста, отвечающего за кадровый учет;
- заместителя директора по ФЭР или лица его заменяющего;
- директора.

Поощрительная выплата вновь принятому работнику по итогам работы за месяц может быть отменена или перенесена в случае отсутствия денежных средств.

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 заместителя директора по ФЭР);
- 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 Заместителя директора по ФЭР);

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.

12. Выплаты из средств субсидий Самарской области и средств от приносящей доход деятельности

12.1. Работникам могут устанавливаться выплаты на основании распоряжений, постановлений, приказов Министерства образования и науки Самарской области, Правительства Самарской области или иных документов за счет средств субсидий на выполнение государственного задания или субсидий на иные цели.

12.2. В целях обеспечения равенства работников, учреждение в праве:

При назначении работникам выплат, указанных в п.12.1 установить аналогичные выплаты из средств от приносящей доход деятельности работникам, не подпадающим под указанные выплаты, но выполняющим точно такую же работу.

12.3. Размеры выплат за счет средств субсидий на выполнение государственного задания или субсидий на иные цели устанавливаются на основании на основании распоряжений, постановлений, приказов и иных документов Министерства образования и науки Самарской области, Правительства Самарской области или иных вышестоящих органов управления и оформляется приказом директора по учреждению.

12.4. Размеры и порядок выплат за счет средств от приносящей доход деятельности определяются приказом директора по учреждению.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ (Ф.И.О) _____

КРИТЕРИИ	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг:			
1.1. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики: - имеет позитивную динамику; - отсутствие отрицательной динамики.	5 3		
1.2. Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	10		
1.3. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	2		
1.4. Доля обучающихся, сдававших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением	5		
1.5. Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником	5		
1.6. Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних	3		
2. Результативность деятельности по развитию талантов обучающихся:			
2.1. Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области не менее показателя, установленного учреждением: - на региональном уровне; - на федеральном или международном уровне.	3 5		
2.2. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): - на региональном уровне; - на федеральном или международном уровне.	2 4		
2.3. Наличие не менее двух реализованных социально- значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	2		
2.4. Доля обучающихся, вовлечённых в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%	3		
2.5. Доля обучающихся, участвующих в движении "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия), не менее 24%	3		
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровые технологии) в образовательном процессе:			
3.1. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне	5		
3.2. Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет	5		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

более 10%			
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога:			
4.1. Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - на федеральном уровне; - на международном уровне.	3 5 7		
4.2. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - на федеральном уровне; - на международном уровне.	3 5 7		
4.3. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	3		
5. Дополнительные критерии:			
5.1. Профориентационная работа: - преподаватели общеобразовательного цикла: мероприятия для школьников, согласно утвержденного плана; - преподаватели специальных дисциплин: мероприятия для студентов, ориентированные на предприятия, согласно утвержденного плана.	5		
5.2. Своевременное и качественное внесение данных обучающимися в автоматизированную систему (АСУ РСО трудоустройство): - да; - нет.	5 -1		
5.3. Отсутствие замечаний по ведению документации - своевременность, аккуратность, полноценность заполнения (баллы суммируются): - журнал учебной группы - зачетная книжка студента - наличие замечаний (баллы суммируются): - журнал учебной группы - зачетная книжка студента	3 2 -1 -1		
5.4. Выполнение дополнительных работ по поручению администрации колледжа	3		
5.5. Наличие у педагога публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (показатели могут суммироваться): - наличие личных публикаций; - наличие публикаций студентов под руководством педагога.	2 2		
5.6. Наличие актуализированных РП по всем преподаваемым УП/УД/ПМ/практикам, утвержденным и размещенным на сайте колледжа (за каждую РП, но не более 4 баллов) - наличие (за каждую РП, но не более 4 баллов); - отсутствие (за каждую РП, но не более 4 баллов);	0,4 -0,4		
ИТОГО:	100		

Результат самоанализа представил:

Преподаватель

Подпись

Фамилия И.О.

20

Результат самоанализа проверил:

Подпись

Фамилия И.О.

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат утверждено:

баллов

С результатами ознакомлен:

Подпись

Фамилия И.О.

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ****МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

(Ф.И.О) _____

КРИТЕРИЙ	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг:			
1.1. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику или отсутствие отрицательной динамики: - имеет позитивную динамику; - отсутствие отрицательной динамики.	3 2		
1.2. Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	5		
1.3. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	1		
1.4. Доля обучающихся, сдававших демонстрационный экзамен в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации, не менее показателя, установленного учреждением	3		
1.5. Сохранность контингента обучающихся закрепленной группы не ниже 95% на начало периода закрепления группы за данным работником	2		
1.6. Снижение количества (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и (или) инспекции по делам несовершеннолетних	1		
2. Результативность деятельности по развитию талантов обучающихся:			
2.1. Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиадах, Дельфийских играх (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) в соответствии с перечнем, утвержденным Советом директоров профессиональных образовательных учреждений Самарской области не менее показателя, установленного учреждением - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 3		
2.2. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, Дельфийских игр), фестивалях и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	1 2		
2.3. Наличие не менее двух реализованных социально- значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника	1		
2.4. Доля обучающихся, вовлечённых в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность, более 30%	1		
2.5. Доля обучающихся, участвующих в движении "Молодые профессионалы" (Ворлдскиллс Россия), не менее 24%	2		
3. результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровые технологии) в образовательном процессе:			
3.1. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических)	2		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне			
3.2. Доля обучающихся с применением дуальной технологии составляет более 10%	3		
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога:			
4.1. Проведение мастер - классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - на федеральном уровне; - на международном уровне.	2 3 5		
4.2. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - на федеральном уровне; - на международном уровне.	2 3 5		
4.3. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	2		
5. Дополнительные критерии:			
5.1. Отсутствие травматизма среди обучающихся при прохождении учебной практики	1		
5.2. Ведение журналов по охране труда и технике безопасности, проведение инструктажей (правильное и своевременное заполнение)	1		
5.3. Ведение журналов пожарной безопасности и работе с электричеством, проведение инструктажей (правильное и своевременное заполнение)	1		
5.4. Обеспечение безопасных условий в процессе производственного обучения и в период и учебной практики, выполнение охраны труда (отсутствие нарушений)	2		
5.5. Обеспечение надлежащего состояния (хозяйственное, санитарное, эстетическое) рабочего места, мастерской, основных и подсобных помещений (в соответствии с компетенцией) (соответствие требованиям)	2		
5.6. Укрепление материально-технической базы	2		
ИТОГО:	50		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Самообразование	2		
2. Участие в методической работе	2		
3. Отсутствие замечаний по трудовой дисциплине (опоздания, уходы, прогулы и т.д.)	2		
4. Отсутствие замечаний по проведению занятий	6		
5. Отсутствие замечаний по ведению учетной документации	6		
6. Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей по поводу конфликтных ситуаций	6		
7. Отсутствие замечаний по санитарному состоянию спортивных залов и открытых спортивных площадок	2		
8. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
9. Отсутствие замечаний по охране труда	2		
ИТОГО:	30		

Работник

20__

Результат самоанализа проверил:

20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ****СТАРШИЙ МЕТОДИСТ** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Эффективность процесса обучения			
1.1. Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства: - наличие на уровне города; - наличие на уровне области; - 3 и более человек на уровне области; - на всероссийском уровне.	2 3 4 5		
1.2. Реализация образовательных программ по профессиям и специальностям, входящим в перечень ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, - 1 балл за каждую программу (не более 5 баллов)	5		
1.3. Количество школьников, вовлеченных образовательным учреждением на курсы предпрофильной подготовки в городской местности: - от 50 до 100 учащихся; - 100 учащихся и более.	3 5		
1.4. Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы: - до 5%; - 5% - 10%; - более 10%.	3 4 5		
1.5. Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	5		
1.6. Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода	5		
1.7. Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета: - 95% - 97% - выше 97% в течение отчетного периода	3 5		
2. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности			
2.1 Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе: - на уровне «образовательного округа» или на областном уровне; - на российском или международном уровне.	4 6		
2.2 Наличие достижений, наград у педагогического коллектива (индивидуальных и/или коллективных) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - на уровне «образовательного округа» или на областном уровне; - на российском или международном уровне.	3 5		
2.3 Наличие достижений, грантов у образовательного учреждения: - на уровне «образовательного округа» или на областном уровне; - на российском или международном уровне.	4 6		
3. Эффективность обеспечения условий, направленных на сбережение здоровья и безопасность участников образовательного процесса			
3.1. Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	2		
3.2. Отсутствие травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса	2		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

3.3. Отсутствие травматизма среди работников учреждения во время образовательного процесса	2		
3.4. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации	2		
Итого	60		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ****МЕТОДИСТ** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста со стороны всех участников образовательных отношений за отчетный период	2		
2. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
2.1. Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 4		
2.2. Участие методиста в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонами организациями за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 4		
2.3. Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчетный период	3		
2.4. Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 4		
2.5. Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта – победителей (лауреатов) за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 4		
2.6. Наличие у методиста личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	2 4		
2.7. Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	3 5		
2.8. Наличие у методиста грантов за отчетный период (в зависимости от уровня): - на региональном уровне; - федеральном или международном уровне.	3 5		
2.9. Достижение наставляемыми требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	2		
3. Дополнительные критерии:			
3.1. Своевременное предоставление отчетной документации и информации в соответствующие органы и на информационные ресурсы.	3		
3.2. Выполнение дополнительных работ по поручению администрации колледжа	3		
3.3. Организация деятельности новых площадок, подготовка пакетов заявочных документов, участие в сертификации и аккредитации центров на	5		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

базе колледжа, участие в совместных проектах профессионального мастерства с другими организациями			
3.4. Проведение мониторинга, диагностики (по направлению деятельности методиста)	2		
ИТОГО:	50		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности			
1.1. Динамика доли неуспевающих обучающихся - снижение - отсутствие	5 8		
1.2. Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей, сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей и конфликтных ситуаций	6		
1.3. Качественное ведение документации	6		
1.4. Количество пропусков учебных занятий обучающимися без уважительной причины - снижение; - отсутствие.	7 10		
1.5. Проведение педагогами мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.: - на уровне города; - на уровне области.	7 10		
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности студентов			
2.1. Наличие персональных достижений обучающихся в соревнованиях, конкурсах - до 3-х на уровне «образовательного округа»; - 3 и более на уровне «образовательного округа» или до 3-х на уровне области;	5 7		
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности			
3.1. Доля студентов, вовлечённых в деятельность творческих объединений, секций, факультативов колледжа: - сохранение; - увеличение.	4 6		
4. Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
4.1. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны здоровья обучающихся (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	7		
ИТОГО	60		

Работник _____
_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности			
1.1 Динамика доли неуспевающих обучающихся: - снижение - отсутствие	3 5		
1.2 Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету: - сохранён на прежнем уровне; - имеет позитивную динамику.	4 6		
1.3. Отсутствие неуспевающих студентов по результатам итоговой аттестации	5		
1.4. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2		
1.5. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 10 %	5		
1.6. Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе 5% и более. (Проведение дополнительных онлайн-консультаций (например, с заболевшими студентами), видео-уроки и\или электронные методические материалы (опубликованные в открытом доступе))	2		
1.7. Проведение педагогом мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п: на уровне ОУ; на уровне города, области;	2 3		
2. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий			
2.1. Наличие у педагога публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период)	3		
2.2. Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению на федеральном или региональном уровне	3		
3. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам			
3.1. Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях - на уровне ОУ; - на уровне города, области;	2 4		
4. Позитивные результаты деятельности штаба ГО			
4.1. Отсутствие задержек в предоставлении отчётной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	7		
4.2. Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	5		
Итого:	50		

Работник _____
_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

ВОСПИТАТЕЛЬ (ОБЩЕЖИТИЕ) (Ф.И.О) _____

Критерии	Количество баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1. Доля родителей (законных представителей) обучающихся от количества опрошенных (при участии в опросе не менее 80% от общего количества), положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам опроса 1 раз в полугодие): - 75-79 %; - 80-89%; - 90% и более.	1 2 3		
1.2. Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	3		
1.3. Доля несовершеннолетних обучающихся, охваченных дополнительным образованием на базе колледжа, в общей численности воспитанников/обучающихся	2		
1.4. Посещаемость обучающимися, образовательную деятельность которых курирует педагог, учебных занятий в отчетный период - до 70%; - выше 70%.	2 3		
2. Результативность деятельности по развитию талантов обучающихся, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1. Результаты участия обучающихся, подготовленных педагогом, в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) - наличие призера или победителя городского этапа; - наличие призера или победителя регионального этапа; - наличие призера или победителя национального этапа.	1 2 3		
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1. Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН	2		
3.2. Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений - ведение чата с родителями (законными представителями) обучающихся с учётом требований критерия; - ведение блока/сайта педагога с учётом требований критерия.	1 2		
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1. Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе колледжа - на городском уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне.	1 2 3		
4.2. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник)	2		
4.3. Положительный результат участия обучающихся в практической подготовке по профилю обучения, дуальном обучении	1		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

- не менее 70 % обучающихся сдали последнюю промежуточную аттестацию на оценку «отлично» и «хорошо»; - не менее 70% обучающихся сдали последнюю промежуточную аттестацию на оценку «отлично».	3		
4.4. Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов	2		
4.5. Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: ОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ, международного	2		
4.6. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	2		
5. Обеспечение формирования навыков здорового образа жизни и безопасности у обучающихся			
5.1. Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости обучающихся (на основе среднего уровня заболеваемости относительно предыдущего периода): - стабильно низкий; - снижение на 1%; - снижение на 2%; - снижение на 3% и выше.	-1 1 2 3		
5.2. Доля обучающихся – участников движения ВФСК ГТО в отчетном году от общей численности обучающихся (по данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru) - 5%-10%; - 11%-19%; - свыше 20%.	1 2 3		
5.3. Доля обучающихся, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном периоде (получивших бронзовый, серебряный или золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся основной группы здоровья, образовательную деятельность которых курирует педагог - 1%; - 2%; - 3% и выше.	1 2 3		
5.4. Отсутствие нарушений в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся - зафиксированы нарушения; - нарушения отсутствуют.	-1 3		
5.5. Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований, предъявляемых к педагогу (а рамках соответствующих инструкций)	2		
5.6. Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части образовательного процесса, предъявляемых к педагогу	2		
5.7. Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у воспитателя во время образовательного процесса	2		
Итого:	50		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__ / 20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1. Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: - отсутствие положительного результата за отчетный период; - наличие положительного результата за отчетный период.	0 3		
1.2. Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: создан персонафицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования); создан персонафицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу, переход из начальной школы в среднюю, завершение основного общего образования, завершение среднего общего образования). ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды.	4		
1.3. Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (победитель, призер, лауреат) (в зависимости от уровня): - городской; - региональный, международный.	1 2		
1.4. Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня). - городской; - региональный, международный.	1 2		
1.5. Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: - 51-60%; - 61-75%; - 76-85%.	1 2 3		
1.6. Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: - 51-60%; - 61-75%; - 76-85%.	1 2 3		
1.7. Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся: - 51-60%; - 61-75%; - 76-85%.	1 2 3		
2. Результативность использования современных технологий в т.ч. цифровых технологий в образовательном процессе			

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

2.1. Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках).	3		
2.2. Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 в 2 недели в месяц ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса.	4		
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
3.1. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (лауреат, призер) (в зависимости от уровня): - городской; - региональный, международный.	1 2		
3.2. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (лауреат, призер) (в зависимости от уровня): - городской; - региональный, международный.	1 2		
3.3. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций иных мероприятий, организованных самой ОО (в зависимости от уровня): - городской; - региональный, международный.	1 2		
3.4. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций иных мероприятий, организованных иными ОО: - городской; - региональный международный.	1 2		
3.5. Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: - учебно-методические материалы; - методические рекомендации; - методическое пособие.	2		
3.6. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога-психолога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог.	2		
4. Дополнительные критерии			
4.1. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	3		
4.2. 100% охват учащихся социально-психологическим тестированием.	4		
4.3. Выполнение плана воспитательной работы по курируемому направлению.	4		
ИТОГО:	50		

Работник _____
_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1. Отсутствие (снижение) численности по сравнению с предыдущим периодом) обучающихся, состоящих на профилактическом учёте (ВШУ, КДН, ПДН) - Отсутствие - Снижение	5 3		
1.2. Увеличение доли неблагополучных семей, в отношении которых в отчетном периоде велась профилактическая работа педагогом, снятых с учета, по сравнению с прошлым отчетным периодом: - Отсутствие - Снижение	3 0		
1.3. Отсутствие (снижение) фактов правонарушений, совершенных обучающимися, состоящими на разных видах учета - Отсутствие - Снижение	5 3		
1.4. Охват учащихся социально-психологическим тестированием 100%	3		
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального сопровождения			
2.1 Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных социальным педагогом в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОО, школы, иных организаций и (или) иные формы занятости, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете (при условии постоянной посещаемости в течение отчетного периода): - 100%	3		
2.2. Доля обучающихся, состоящих на разных видах учета, вовлеченных социальным педагогом в социально-значимую деятельность (реализация социальных проектов, программ, участие в акциях и т.п.) в т.ч. в каникулярный период, от общего числа обучающихся, состоящих на различных видах учета: - 85-99% - 100%	2 3		
2.3. Увеличение доли обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, временно трудоустроенных в свободное от учебы время, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: - 80-90% - 91-100%	2 3		
2.4. Наличие учащихся, ставших победителями и призерами под руководством социального педагога в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и другое, входящих в перечень мероприятий, утвержденных приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня) - уровень городской - уровень, областной, региональный, международный	2 3		
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога			

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

3.1. Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) - уровень городской - уровень, областной, региональный, международный	2 3		
3.2. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог - отсутствие достижений - наличие достижений	0 3		
4. Дополнительные критерии			
4.1. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	4		
4.2. Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	4		
4.3. Выполнение плана воспитательной работы по курируемому направлению	4		
4.4. Выполнение плана совместных мероприятий с общественными и государственными организациями по формированию навыков ЗОЖ и безопасности у студентов	4		
ИТОГО:	50		

Работник _____
_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **ПРОЧИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ**

ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР, ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1. Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединение дополнительного образования за отчетный период: - 70%-74%; - 75%-79%; 80% и более.	1 2 3		
1.2. Сохранность контингента обучающихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета, за отчетный период в размере 100%.	2		
1.3. Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области" от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей): - 70% - 79%; - 80% и более	2 3		
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения			
2.1. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и других), в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования. - до 5%; - 5-10%; - 10-15% - свыше 15%	1 2 3 4		
2.2. Доля обучающихся объединения дополнительного образования - победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и другое) в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в мероприятиях на уровне: ОО; муниципалитета, образовательного округа; региона РФ, международном: - до 5%; - 5 - 10%; - 10 - 15%; - свыше 15%.	1 2 3 4		
2.3. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, принявших участие в социальных проектах, в общей численности обучающихся объединения дополнительного образования: - до 5%; - 5% - 10%; - свыше 10%.	1 2 3		
2.4. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования за отчетный период До 5%; 5 - 10% свыше 10%	1 2 3		
2.5. Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования за отчетный период:			

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

До 5%;	1		
5 - 10%	2		
свыше 10%	3		
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1. Продвижение деятельности объединения дополнительного образования образовательной организации (структурного подразделения) через освещение на сайте образовательной организации, на сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области", в социальных сетях, в средствах массовой информации (в зависимости от уровня) за отчетный период (баллы суммируются): - на сайте образовательной организации, в социальных сетях, в средствах массовой информации; - на сайте "Навигатор дополнительного образования детей Самарской области".	1		
	2		
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1. Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе (издание публикаций, выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений и другое) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) - ОО; - Городская, областная; - Всероссийская.	1		
	1		
	2		
4.2. Участие педагогического работника в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований за отчетный период (в зависимости от уровня): участие в работе краткосрочной целевой группы; на постоянной основе в течение календарного года (баллы могут суммироваться) - ОО; - Городская, областная; - Всероссийская.	1		
	1		
	2		
4.3. Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период	3		
4.4. Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться) - ОО; - Городская, областная; - Всероссийская.	1		
	1		
	2		
4.5. Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое).	3		
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
5.1. Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединения дополнительного образования во время образовательного процесса	2		
5.2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	2		
ИТОГО:	50		

Работник _____
_____ 20 _____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20 _____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20 _____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__ / 20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

(Ф.И.О) _____

	Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Эффективность процесса обучения				
1.1.	Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения: увеличение или 100% успеваемость.	3		
1.2.	Отсутствие выпускников, не допущенных к итоговой государственной аттестации.	3		
1.3.	Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: - наличие; - более 5% от общего количества выпускников.	3 5		
1.4.	Реализация образовательных программ по профессиям и специальностям, входящим в перечень ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, - 1 балл за каждую программу	3		
2. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности				
2.1.	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организации в профессиональном сообществе: - на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» или на областном уровне; - на российском или международном уровне.	2 4		
2.2.	Наличие достижений, наград у педагогического коллектива (индивидуальных и/или коллективных) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - на уровне «образовательного округа» или на уровне области; - на российском или международном уровне.	2 4		
2.3.	Наличие достижений, грантов у образовательного учреждения: - на уровне «образовательного округа» или на уровне области; - на российском или международном уровне.	2 4		
3. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
3.1.	Количество школьников, вовлеченных образовательным учреждением в курсы предпрофильной подготовки: - в городской местности: А) с охватом от 50 до 100 учащихся; Б) 100 учащихся и более. в сельской местности: А) с охватом от 20 до 50 учащихся; Б) 50 учащихся и более. Баллы суммируются	1 2 1 2		
3.2.	Количество учащихся 6-11 классов, вовлеченных образовательным учреждением в деятельность по организации работы площадок и наставников проекта ранней профессиональной ориентации «Билет в будущее» с охватом: - в городской местности А) 50 – 100 человек; Б) свыше 100 человек. - в сельской местности А) 25 – 50 человек; Б) свыше 50 человек. Баллы суммируются	1 2 1 2		
3.3.	Обеспечение образовательным учреждением доступа обучающихся в электронные ресурсы по специальности: - 7%-10% рабочих программ; - более 10% рабочих программ.	2 3		
3.4.	Количество человек в возрасте от 25 лет, обученных по дополнительным профессиональным и профессиональным образовательным программам:			

	- 25-50 человек;	1		
	- 51-100 человек;	2		
	- более 100 человек;	3		
4. Эффективность управленческой деятельности				
4.1.	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	5		
4.2.	Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета в течение отчетного периода: - 95%-97%; - выше 97%.	3 5		
4.3.	Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы: - до 5%; - 5%-10%; - более 10%.	1 2 3		
4.4.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации.	2		
4.5.	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода.	3		
4.6.	Доля средств от приносящей доход деятельности в общем объеме средств, поступивших в образовательное учреждение (за исключением средств от сдачи в аренду помещений): - от 6% до 8%; - от 8% до 10%; - от 10% до 20%; - 20% и выше.	1 3 6 7		
4.7.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу»	3		
5. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				
5.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся, не связанных с капитальным вложением средств.	2		
5.2.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса.	2		
5.3.	Отсутствие случаев травматизма среди работников учреждения во время образовательного процесса.	2		
6. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
6.1.	Доля педагогических работников, прошедших в текущем году обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировку) в объеме не менее 108 часов: - от 20% до 25%; - от 26% до 33%; - 33% и более.	1 2 3		
6.2.	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): - областных; - всероссийских и международных.	2 3		
ИТОГО:		80		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ (Ф.И.О) _____

	Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
Эффективность воспитательной работы				
1.1.	Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении (по сравнению с предыдущим отчетным периодом): - отсутствие; - снижение.	5 3		
1.2.	Снижение (отсутствие) несовершеннолетних обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении (снижена по сравнению с предыдущим периодом).	4		
1.3.	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением конкурсов профессионального мастерства и научно-практических конференций): - на уровне «образовательного округа»; - более 3 на уровне «образовательного округа»; - на уровне области; - на всероссийском или международном уровне.	4 5 6 7		
1.4.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: - имеются	4		
1.5.	Достижение численности вовлеченных в деятельность общественных объединений на базе образовательных организаций не менее декомпозированных учреждению показателей.	6		
1.6.	Доля обучающихся, задействованных в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность от общего числа обучающихся, образовательной организации равен или превышает декомпозированные учреждению показатели.	6		
1.7.	Общая численность обучающихся, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтерства) на базе образовательной организации, некоммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений в добровольческую (волонтерскую) деятельность (с учетом результатов деятельности всех сфер: спорта, культуры и др.) равен или превышает декомпозированные учреждению показатели.	6		
1.8.	Доля обучающихся, вовлеченных в клубное студенческое движение от общего числа обучающихся, образовательной организации равен или превышает декомпозированные учреждению показатели.	6		
1.9.	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы наставничества: - равна декомпозированным учреждению показателям; - превышает декомпозированные учреждению показатели.	4 5		
2. Эффективность управленческой деятельности				
2.1	Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета в течение отчетного периода: - 95%-97%; - выше 97%.	3 5		
2.2	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации.	2		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

2.3	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода.	3		
2.4	Доля средств от приносящей доход деятельности в общем объеме средств, поступивших в образовательное учреждение (за исключением средств от сдачи в аренду помещений): - от 6% до 8%; - от 8% до 10%; - от 10% до 20%; - 20% и выше.	1 3 6 7		
2.5	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу».	3		
3.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				
3.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся, не связанных с капитальным вложением средств.	2		
3.2.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса.	2		
4.Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
4.1	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): - областных; - всероссийских и международных.	5 7		
ИТОГО:		80		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ (Ф.И.О.) _____

	Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Эффективность процесса обучения				
1.1.	Доля обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, прошедших аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена, в общей численности обучающихся, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования соответствует или превышает декомпозированные учреждению показатели.	5		
1.2.	Доля студентов/выпускников, продемонстрировавших на демонстрационном экзамене уровень, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия, от общего количества участников демонстрационного экзамена по всем компетенциям в ПОО текущего года (уровень соответствия определяется действующим приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» Об утверждении баллов по компетенциям демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, определяющих уровень подготовки, соответствующий стандартам Ворлдскиллс Россия): - 10%-19%; - 20%-29%; - свыше 30%.	2 3 5		
1.3.	Наличие обучающихся, ставших победителями или призерами чемпионатов, конкурсов и олимпиад профессионального мастерства (включенных в перечень олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый министерством образования и науки Самарской области; перечень конкурсов профессионального мастерства, по итогам которых выплачиваются премии Губернатора Самарской области, утверждаемый департаментом по делам молодежи Самарской области; перечень олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи, утверждаемый Министерством образования и науки Российской Федерации): - наличие на уровне области; - 3 и более человек на уровне области; - на всероссийском уровне; - на международном уровне.	2 3 4 5		
1.4.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности обучающихся 10% и выше.	5		
1.5.	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров о дуальном обучении, в общей численности обучающихся: - до 5%; - от 5% до 10%; - 10% и выше (рассматривается при наличии распорядительного акта предприятия).	2 3 4		
1.6.	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности			

	(профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения: - 60-65%; - 65% и выше.	2 3		
1.7.	Реализация образовательных программ по профессиям и специальностям, входящим в перечень ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН, - 1 балл за каждую программу (не более 3 баллов)	3		
1.8.	Наличие кафедр и других подразделений, организованных совместно предприятиями и организациями (рассматривается при наличии локального акта предприятия об организации кафедр)	3		
1.9.	Общая численность преподавателей (мастеров производственного обучения) прошедших повышение квалификации по программам, основанным на опыте Союза Ворлдскилл Россия, из них количество сертифицированных в качестве эксперта: - равно декомпозированным учреждению показателям; - превышает декомпозированные учреждению показатели.	2 3		
2. Эффективность воспитательной работы				
2.1.	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы наставничества: - равна декомпозированным учреждению показателям; - превышает декомпозированные учреждению показатели.	4 5		
3. Эффективность обеспечения доступности качественного образования				
3.1.	Количество человек в возрасте от 25 лет, обученных по дополнительным профессиональным и профессиональным образовательным программам: - 25-50 человек; - 51-100 человек; - более 100 человек.	2 3 5		
4. Эффективность управленческой деятельности				
4.1.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной, стажировочной и т.д.) площадки; ведущего или профильного колледжа (техникума); специализированного центра компетенций; организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций); наличие структурного подразделения на предприятии; участие учреждения в деятельности ЦОПП (определяется на основании отчета о деятельности) – по 1 баллу за каждое направление, но не более 3 баллов	3		
4.2.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации.	2		
4.3.	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований на протяжении всего отчетного периода.	3		
4.4.	Доля средств от приносящей доход деятельности в общем объеме средств, поступивших в образовательное учреждение (за исключением средств от сдачи в аренду помещений): - от 6% до 8%; - от 8% до 10%; - от 10% до 20%; - 20% и выше.	1 3 6 7		
4.5.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу».	3		
5. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса				
5.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся, не связанных с капитальным вложением средств.	2		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

5.2.	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса.	2		
5.3.	Отсутствие случаев травматизма среди работников учреждения во время образовательного процесса.	2		
6. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения				
6.1.	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов (в том числе в качестве площадок проведения конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства): - областных; - всероссийских и международных.	3 5		
6.2.	Доля обучающихся, прошедших обучение по профессиональным образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: - от 3% до 5%; - от 5% до 15%; - 15% и выше.	2 3 5		
	ИТОГО:	80		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ РАБОТЕ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний, предписаний, штрафов по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности со стороны налоговых и иных проверяющих органов.	5		
2.Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода по субсидиям выделяемым из бюджета.	5		
3.Участие в разработке внутренних локальных актов, распорядительных и методических документов.	5		
4.Обоснованных обращений обучающихся, родителей, работников по поводу конфликтных ситуаций: -отсутствие; -наличие.	3 -3		
5.Планирование внебюджетных средств учреждения, направленных на создание в образовательной организации условий доступности зданий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» - 1%.	3		
6.Контроль за объемом и своевременным поступлением средств от приносящей доход деятельности.	5		
7.Средняя заработная плата педагогических работников организации соответствует 100% уровня среднемесячного дохода от трудовой деятельности, сложившейся в регионе.	5		
8.Доля средств от приносящей доход деятельности в общем объеме средств, поступивших в образовательное учреждение (за исключением средств от сдачи в аренду помещений): от 6% до 8%; от 8% до 10%; от 10% до 20%; 20% и выше.	3 5 7 10		
9.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению и приему к учету первичных документов о фактах хозяйственной деятельности учреждения	5 -1		
10.Отсутствие замечаний по своевременной и качественной группировке и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности учреждения	5		
11.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному формированию бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	7		
12.Отсутствие замечаний по своевременному производству начислений и перечисление платежей	7		
13.Отсутствие замечаний по сохранности бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве	6		
14.Отсутствие замечаний по трудовой дисциплине	3 -1		

Положение об оплате труда ГБПОУ СО «ТПК» редакция 6

15.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
16.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО:	80		

Работник _____
_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:
_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ЗАВЕДУЮЩИЙ ДНЕВНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Отсутствие неуспевающих студентов по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям (выбирается один результат) - Снижение; - Отсутствие.	7 10		
2. Отсутствие выпускников, не допущенных к итоговой государственной аттестации	5		
3. Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: - наличие; - более 5% от общего количества выпускников.	3 5		
4. Анализ ведомостей успеваемости и посещаемости студентов по группам, формирование списков неуспевающих, передача данных заместителям директора по УМР, УВР для дальнейшей организации работы со студентами и преподавателями	4		
5. Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	5		
6. Своевременное и качественное внесение данных в ФИС ФРДО	5		
7. Своевременное и качественное внесение данных в АСУ РСО (учебный сектор)	5		
8. Своевременное и качественное внесение данных в ФИС ГИА Приема	5		
9. Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета в течение отчетного периода: - 95%-97%; - выше 97%.	5 7		
10. Своевременный сбор и контроль сроков сдачи хранимой документации, оформление в архив, списание из архива хранимой документации	5		
11. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по поводу конфликтных ситуаций	2		
12. Соответствие содержания участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	2		
ИТОГО:	60		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ЗАВЕДУЮЩИЙ ЗАОЧНЫМ ОТДЕЛЕНИЕМ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Количество неуспевающих студентов по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям (выбирается один результат): - Снижение; - Отсутствие.	7 10		
2. Отсутствие выпускников, не допущенных к итоговой государственной аттестации.	5		
3. Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: - наличие; - более 5% от общего количества выпускников.	3 5		
4. Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров о дуальном обучении, в общей численности обучающихся: (рассматривается при наличии распорядительного акта предприятия) в размере 10% и выше.	2		
5. Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров о целевом обучении, в общей численности обучающихся: (рассматривается при наличии распорядительного акта предприятия) в размере 5% и выше.	3		
6. Количество обучающихся проходящих обучение на курсах дополнительного образования: - от 2 до 5%; - Более 5%.	3 4		
7. Обеспечение образовательным учреждением доступа обучающихся в электронные ресурсы по специальности: - 7%-10% рабочих программ; - более 10% рабочих программ.	3 5		
8. Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов в объеме 100%	5		
9. Сохранность контингента студентов, обучающихся за счет средств областного бюджета в течение отчетного периода: - 95%-97%; - выше 97%.	5 7		
10. Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы: - до 5%; - 5%-10%; - более 10%.	2 3 5		
11. Отсутствие финансовой задолженности за получаемые образовательные услуги у 90% от общего числа курируемых обучающихся.	5		
12. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по поводу конфликтных ситуаций	2		
13. Соответствие содержания участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	2		
ИТОГО:	60		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Своевременность подготовки документации по организации начала учебного года и учебного процесса	4		
2. Анализ выполнения педагогической нагрузки преподавателями колледжа и преподавателями-совместителями	4		
3. Анализ исполнительской дисциплины и учебной нагрузки преподавателей и преподавателей-совместителей.	4		
4. Осуществление контроля над исполнением расписания учебных занятий преподавателями	4		
5. Аудит документации подразделений колледжа по организации учебного процесса	4		
6. Качественное составление расписания занятий (с минимально возможным количеством свободных пар). Своевременная замена занятий.	4		
7. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров	2		
8. Организационная помощь преподавателям-совместителям	2		
9. Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	4		
10. Качественное ведение журнала замены учебных занятий (своевременное занесение записей о замене, ознакомление преподавателей и т.д.)	4		
11. Качественная и своевременная подготовка «Карточек групп» в соответствии с шаблоном на следующий учебный год, корректировка текущих данных в соответствии с актуальной нагрузкой, передача карточек групп в деканат и кураторам групп	4		
12. Качественное составление учебных графиков: сводный календарный график учебного процесса, график проведения практик, прочие графики по необходимости	4		
13. Качественное ведение учетно-отчетной документации на вверенном участке	4		
14. Посещение занятий проводимых преподавателями с целью фиксации их на рабочих местах, контроль проводимых занятий на соответствие программе обучения.	2		
15. Контроль за состоянием кабинетов, предложения по их дооснащению в целях повышения качества учебного процесса	2		
16. Участие в проверке журналов учебных занятий	2		
17. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
18. Отсутствие замечаний по охране труда	2		
19. Отсутствие обоснованных конфликтных ситуаций с преподавателями из за некачественного выполнения должностных обязанностей	2		
ИТОГО:	60		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ВЕДУЩИЙ ЭКОНОМИСТ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению и приему к учету первичных документов о фактах хозяйственной деятельности учреждения	7		
2.Отсутствие замечаний по своевременной и качественной группировке и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности учреждения	7		
3.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному формированию бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	7		
4.Отсутствие замечаний по своевременному производству начислений и перечисление платежей	7		
5.Отсутствие замечаний, предписания, штрафов со стороны налоговых и иных проверяющих органов	7		
6.Отсутствие замечаний по сохранности бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве	5		
7.Своевременность и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, статистической и иной отчетности и информации	7		
8. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	5		
9.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	4		
10.Отсутствие замечаний по охране труда	4		
ИТОГО:	60		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими социальные услуги - Доля укомплектованности, составляющая менее 75%; - Доля укомплектованности, составляющая от 75 до 95%; - Доля укомплектованности, составляющая 95%.	1 3 5		
2. Отсутствие замечаний по ведению кадровой документации в т.ч. по унифицированным формам	5		
3. Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность кадровой службы и предписаний контролирующих органов	5		
4. Отсутствие замечаний по своевременному оформлению трудовых отношений между Работодателем и Работником	5		
5. Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению планов и отчетов	5		
6. Контроль по результатам которого работники своевременно проходят необходимые медицинские комиссии.	5		
7. Отсутствие замечаний по своевременной постановке на учет и снятие с учета военнообязанных	5 -1		
8. Отсутствие замечаний по своевременному ознакомлению работников с локальными нормативными актами учреждения	5		
9. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3 -2		
10. Отсутствие замечаний по охране труда	3		
11. Замечания по исполнению распоряжений руководителя, приказов по учреждению, соблюдения локальных актов: - отсутствие; - наличие.	4 -1		
ИТОГО:	50		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**
ЮРИСКОНСУЛЬТ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя касающихся трудовой деятельности	5		
2. Количество разработанных (исправленных) локальных нормативных актов (2 и более)	5		
3. Подготовка необходимых писем (обращений), претензий в установленные сроки: - своевременная подготовка; - нарушение сроков	5 -1		
4. Подготовка материалов о различных правонарушениях для передачи в арбитраж, следственные и судебные органы, составление актов имущественно-правового характера, защита интересов колледжа	5		
5. Изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно финансовой работы	4		
6. Качественное оформление договоров, иной документации с учетом интересов учреждения и поставленных целей	5		
7. Регулярный обзор изменений в законодательстве своевременное внесение предложений по корректировке документов в соответствии с изменениями	4		
8. Представительство интересов учреждения в судах, государственных органах и иных организациях: - Решение в пользу учреждения; - Мировое соглашение; - Решение против учреждения.	6 3 1		
9. Подготовка плана проверочного мероприятия (чек листы и т.д.) и участие в контрольных мероприятиях проводимых внутри учреждения (проверки, комиссии, и т.д.) - не менее 2 мероприятий	4		
10. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
11. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	2		
12. Отсутствие замечаний по охране труда	2		
ИТОГО:	50		

Работник

 _____ 20__

Результат самоанализа проверил:

 _____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
 утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

 _____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__ / 20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

ЭКОНОМИСТ II категории (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению и приему к учету первичных документов о фактах хозяйственной деятельности учреждения на вверенном участке	4		
2.Отсутствие замечаний по своевременной и качественной группировке и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности учреждения на вверенном участке	4		
3.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному формированию бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности на вверенном участке	4		
4.Отсутствие замечаний по своевременному производству начислений и перечисление платежей на вверенном участке	5		
5.Отсутствие замечаний, предписания, штрафов со стороны налоговых и иных проверяющих органов на вверенном участке	5		
6.Отсутствие замечаний по сохранности бухгалтерских документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве на вверенном участке	4		
7.Своевременность и качество предоставления бюджетной, бухгалтерской, статистической и иной отчетности и информации на вверенном участке	6		
8. Своевременное и качественное проведение инвентаризаций (в т.ч. денежных средств), основных средств, ТМЦ, расчетов.	4		
9.Своевременное и качественное занесение данных (документов) в базы данных используемые в учреждении	4		
10. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	3		
11.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	4		
12.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО:	50		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ЭКОНОМИСТ I категории (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отслеживание исполнения договорных (контрактных) обязательств, возможных превышений по договорам (контрактам), своевременное информирование непосредственного руководителя о возможных последствиях несвоевременного исполнения, нарушений исполнения, превышениях и т.д.	5		
2.Отсутствие замечаний по своевременной и качественной подготовке отчетности, смет, экономических обоснований, планов и иных расчетах на вверенном участке.	5		
3.Своевременное и качественное внесение изменений в планы финансово-хозяйственной деятельности	6		
4.Отсутствие замечаний по сохранности документов и оформление их в соответствии с установленным порядком для хранения в архиве	4		
5.Участие в проведении экономического анализа, планировании расходов и доходов, разработка экономических моделей учреждения.	5		
6.Отсутствие замечаний, предписаний, штрафов контролирующих органов	6		
7. Подготовка калькуляций, и иных расчетов связанных с деятельностью учреждения	5		
8.Отсутствие задолженности по расчетам с организациями, налоговыми органами и внебюджетными фондами	4		
9.Отсутствие замечаний по трудовой дисциплине	3		
10.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
11. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	2		
12.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО:	50		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Выполнение графика работ по охране труда в соответствии с нормативными документами	4		
2.Отсутствие замечаний по оформлению планов и отчетов	3		
3.Отсутствие замечаний по документообороту в области охраны труда (внутренний/внешний документооборот)	3		
4. Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда. Организация обучения.	4		
5. Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.	4		
6.Отсутствие предписаний и штрафов со стороны контролирующих и надзорных органов	4		
7.Наличие специальной оценки условий труда (СОУТ) - 100% рабочих мест; - менее 100%	3 1		
8.Отсутствие замечаний по проведению медицинских осмотров: - 100% работников прошли ежегодный медицинский осмотр; - менее 100% работников прошли ежегодный медицинский осмотр.	3 1		
9. Наличие разработанных локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в установленные сроки	4		
10. Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в установленные сроки.	3		
11. Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	3		
12. Отсутствие замечаний по осуществлению проверки знаний работников требований охраны труда согласно установленным требованиям	4		
13. Отсутствие замечаний по своевременному проведению и организации инструктажей работников и сторонних лиц	4		
14.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
15.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
ИТОГО:	50		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**
АДМИНИСТРАТОР (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во Баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по трудовой дисциплине (опоздания, уходы, прогулы и т.д.)	1		
2.Отсутствие замечаний по организации и проведению занятий в плавательном бассейне	4		
3.Отсутствие замечаний по ведению учетной документации	4		
4.Отсутствие замечаний по санитарному состоянию плавательного бассейна	4		
5.Увеличение объема выручки по сравнению с прошлым полугодием более чем на 15 %	4		
6. Наличие новых программ в плавательном бассейне и набор групп на занятия (в сравнении с предыдущим периодом): - сохранение количества групп; - рост числа групп; - уменьшение групп.	1 2 -1		
7.Отсутствие травматизма в здании бассейна и прилегающей территории среди посетителей	4		
8.Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей) и иных посетителей по поводу конфликтных ситуаций	2		
9. Отсутствие замечаний и штрафов по содержанию здания бассейна и прилегающей территории в надлежащем состоянии (уборка снега, состояние стен, заборов и т.д.). Своевременный контроль по организации работ по содержанию здания бассейна и прилегающей территории.	2		
10.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
11.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
ИТОГО:	30		

Работник

20__

Результат самоанализа проверил:

20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Санитарно-просветительская работа Наличие не менее двух проведенных бесед (санитарная пропаганда на темы: виды инфекций и её профилактика; ознакомление с новыми разработками и приказами Министерства Здравоохранения РФ и т.д.)	6		
2.Отсутствие замечаний по ведению документации	6		
3.Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	6		
4.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
5.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
6.Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	7		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

СЕКРЕТАРЬ РУКОВОДИТЕЛЯ (Ф.И.О) _____

КРИТЕРИИ	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по итогам проверок ведения документации	3		
2.Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений руководителя	3		
3.Своевременный, качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	3		
4.Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	3		
5.Высокая исполнительская дисциплина: - отсутствие обоснованных замечаний; - наличие обоснованных замечаний.	3 -1		
6.Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря	3		
7.Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства (в соответствии с утвержденной номенклатурой, и др. нормативными документами, общепринятыми правилами)	4		
8.Надлежащее ведение электронных реестров приказов, ведение архива приказов в электронной форме (сканы приказов).	3		
9.Случаи несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки: - отсутствие; - наличие.	2 -1		
10.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
11.Отсутствие замечаний по охране труда	1		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20 _____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20 _____

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20 _____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

СЕКРЕТАРЬ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, выпускников, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	6		
2.Итоги проверок сторонних организаций или администрации, связанных с участком профессиональной деятельности: - отсутствуют замечания; - замечания выполнены на 80% (замечания устранены своевременно).	6 4		
3.Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов: - выполнение требований регламентирующих документов, в том числе локальных актов, в полном соответствии и в срок; - выполнение требований регламентирующих документов, в том числе локальных актов, в полном соответствии с нарушением срока.	6 4		
4.Своевременность и правильность оформления дел, подлежащих длительному и постоянному хранению: - сдача документов в срок; - сдача документов с задержкой.	6 4		
5.Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы: - предоставление информации в срок; - предоставление информации с задержкой.	6 4		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, выпускников, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	6		
2.Итоги проверок сторонних организаций или администрацией, связанных с участком профессиональной деятельности: - отсутствуют замечания; - замечания выполнены на 80% (замечания устранены своевременно).	6 4		
3.Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов: - выполнение требований регламентирующих документов, в том числе локальных актов, в полном соответствии и в срок; - выполнение требований регламентирующих документов, в том числе локальных актов, в полном соответствии с нарушением срока.	6 4		
4.Отсутствие замечаний по подготовке документации для проведения ГИА (формирование списков студентов к защите, согласование графиков защиты, заказ бланков, формирование вкладышей дипломов, внесение сведений о выданных документах об образовании в ФИС ФРДО и т.д.)	6		
5.Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы: - предоставление информации в срок; - предоставление информации с задержкой.	6 4		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ЛАБОРАНТ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, выпускников, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	6		
2.Отсутствие обоснованных обращений по факту ненадлежащего содержания оборудования (в порядке и исправности)	5		
3.Подготовка и ведение документации, связанной с работой (в том числе в электронной форме). Ведение документации без замечаний	5		
4.Участие в подготовке к проведению мероприятий различного уровня (не менее 1), участие организации мероприятий различного уровня	3		
5. Участие в различных мероприятиях связанных с деятельностью учреждения	3		
6. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
7.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
8.Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	3		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, Ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	5		
2. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	3		
3.Своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации на всех уровнях по направлению деятельности	3		
4. Своевременное (в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности) заключение и контроль за исполнением договоров (контрактов) финансируемых за счет средств субсидий выделенных из бюджета Самарской области	5		
5.Своевременное и достоверное размещение документов на Zakupki.gov.ru, BUS.GOV.RU	5		
6. Отсутствие нарушения сроков ежеквартального составления (корректировки) и утверждения плана закупок на основании полученных заявок.	3		
7. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	3		
8. Наличие факта осуществления закупок путем размещения извещения не менее 25% от всех закупок	5		
9.Участие в разработке технического задания, спецификаций	3		
10.Участие в приемке результатов работ по контракту	5		
11.Отсутствие спорных ситуаций возникающих по причине не урегулирования договором (контрактом)	3		
12.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
13.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
14.Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	3		
ИТОГО	50		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ФЕЛЬДШЕР (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Санитарно-просветительская работа Наличие не менее двух проведенных бесед (санитарная пропаганда на темы: виды инфекций и их профилактика; ознакомление с новыми разработками и приказами Министерства Здравоохранения РФ и т.д.)	5		
2.Отсутствие замечаний по ведению документации	7		
3.Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	7		
4.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
5.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
6.Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	5		
ИТОГО	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__ / 20__ уч. г.

**КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ
СИСТЕМНЫЙ АДМИНИСТРАТОР(Ф.И.О) _____**

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Контроль качества заправки картриджей, обслуживания оргтехники, организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании: - своевременный контроль и принятие мер; - ненадлежащее качество обслуживания, выявленное несвоевременно, несвоевременное обслуживание оргтехники.	5 -2		
2. Обеспечение качественной, бесперебойной работы локальной сети: - Обеспечение; - Работа с низким качеством, перебои в работе локальной сети (недоступность ресурсов по причине некорректных настроек, длительные перебои более (1 час и более) 3 раз за отчетный период.	5 -2		
3. Отсутствие замечаний, предписаний, штрафов контролирующих органов на вверенном участке	5		
4. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	5		
5. Отсутствие нарушения сроков своевременной подготовки заявок на необходимое оборудование, услуги.	5		
6. Отсутствие замечаний по факту плохого функционирования внедренных программ и программных средств (допускается неработоспособность программного обеспечения не более 3 часов).	5		
7. Обоснованные замечания к техническому администрированию web-сайта: - отсутствие; - наличие.	5 -1		
8. Наличие контроля над своевременным исполнением обязательств организациями, с которым заключены договора на поставку, обслуживание программного обеспечения, серверов, видеонаблюдения, системы контроля доступа и т.д. (В случае несвоевременного исполнения оперативная подготовка претензий.)	5		
9. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
10. Отсутствие замечаний по охране труда	2		
11. Отсутствие замечаний по не устранению неисправностей в работе локальной сети (не более 2 дней)	4		
12. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	2		
ИТОГО	50		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

ТЕХНИК-ПРОГРАММИСТ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Работоспособность оргтехники: - бесперебойная работа; - простои в работе из за нерабочей оргтехники, отсутствия заправленных картриджей.	5 -2		
2.Работа локальной сети: - Работа без сбоев; - Работа с низким качеством, перебои в работе локальной сети (недоступность ресурсов по причине некорректных настроек, длительные перебои более (1 час и более) 3 раз за отчетный период.	5 -2		
3.Отсутствие замечаний, предписаний, штрафов контролирующих органов на вверенном участке	4		
4. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	4		
5. Отсутствие замечаний по факту плохого функционирования внедренных программ и программных средств (допускается неработоспособность программного обеспечения не более 3 часов).	4		
6.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
7.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
8. Отсутствие замечаний по не устранению неисправностей в работе локальной сети (не более 2 дней)	2		
9. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	2		
ИТОГО	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

БИБЛИОТЕКАРЬ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Подготовка отчета по книгообеспеченности учебного процесса по итогам полугодия Отсутствие замечаний по качественному оформлению отчета по книгообеспеченности учебного процесса по итогам полугодия	3		
2.Своевременность подготовки и утверждения планов работы	2		
3.Своевременная обработка поступившей литературы	3		
4. Наличие сохранности (надлежащее состояние книг) библиотечного фонда более 80%	3		
5.Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда Отсутствие замечаний по своевременному и качественному ведению документации поступления и выбытия книжного фонда	3		
6.Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	2		
7.Оформление тематических выставок, знакомство с новинками и т.д. – не менее 2 за полугодие. Наличие не менее 2 (в полугодие) проведённых тематических выставок, знакомство с новинками и т.д.	3		
8.Организация и проведение бесед, обзоров, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию обучающихся – не менее 3 за полугодие. Наличие не менее 3 (в полугодие) проведённых бесед, обзоров, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию обучающихся	2		
9.Проведение библиотечных уроков, мастер-классов, конференций	3		
10.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
11.Отсутствие замечаний по охране труда	1		
12. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, Ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	2		
13. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	2		
Итого	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СТАРШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению заявок, отчетов по списанию, сбору и вывозу списанного имущества	3		
2.Обеспечение заблаговременной поверки приборов учета	4		
3. Отсутствие замечаний по содержанию в исправном состоянии основных средств учреждения	4		
4.Отсутствие замечаний по своевременному обеспечению строительными материалами и хозяйственным инвентарем	3		
5.Отсутствие предписания на устранение нарушений не требующих значительных денежных затрат (отсутствие журналов, инструкций, удаление объявлений, сбой сосулек и т.д.)	6		
6.Отсутствие штрафов от контролирующих и надзорных органов по итогам проверок	6		
7.Отсутствие замечаний по своевременному устранению поломок и неполадок в учреждении	5		
8.Готовность учреждения к новому учебному году. Готовность учреждения к осенне-зимнему периоду: - готовность; - готовность с замечаниями (замечания которые возможно устранить без финансовых вложений); - неготовность.	5 2 -6		
9.Наличие мероприятий по энергосберегающему режиму - результат которого является сокращение затрат (или потребления) на энергоресурсы.	3		
10.Отсутствие замечаний по ведению документации	3		
11.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
12.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
13.Своевременная подготовка сметной документации и передача ее на гос. экспертизу (при необходимости)	5		
14. Отсутствие замечаний по итогам контроля над текущим состоянием учреждения (проверка работоспособности различных систем, состояние дверей, помещений и т.д.). Эффективное взаимодействие с организациями с которым заключены договора на поставку, обслуживание программного обеспечения, серверов, видеонаблюдения, системы контроля доступа и т.д.	6		
15. Наличие плана мониторинга и поддержания инженерных систем в рабочем состоянии, выявление преждевременного износа и принятие мер по устранению неисправностей.	3		
ИТОГО	60		

Работник

20__

Результат самоанализа проверил:

20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__ / 20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СТАРШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
ВЕДУЩИЙ ИНЖЕНЕР** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	6		
2.Отсутствие замечаний по ведению документации	6		
3. Отсутствие замечаний по поверке приборов учета	6		
4. Отсутствие замечаний по своевременному устранению поломок и неполадок в учреждении	6		
5. Отсутствие замечаний по итогам контроля над текущим состоянием учреждения (проверка работоспособности различных систем, состояние дверей, помещений и т.д.). Эффективное взаимодействие с организациями с которым заключены договора на поставку	6		
6. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, Ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	6		
7. Готовность учреждения к новому учебному году. Готовность учреждения к осенне-зимнему периоду: - готовность; - готовность с замечаниями (замечания которые возможно устранить без финансовых вложений); - неготовность.	10 2 -10		
8. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	5		
9.Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	5		
10.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
11.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
ИТОГО	60		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СТАРШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**
КОМЕНДАНТ ОБЩЕЖИТИЯ (Ф.И.О)_____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению заявок, отчетов по списанию, сбору и вывозу списанного имущества	3		
2.Отсутствие замечаний по пропускному режиму	4		
3.Своевременное заключение договоров на проживание в общежитии.	3		
4.Отсутствие предписания на устранение нарушений не требующих значительных денежных затрат (отсутствие журналов, инструкций, удаление объявлений, сбой сосулек и т.д.)	4		
5.Отсутствие штрафов от контролирующих и надзорных органов по итогам проверок	4		
6.Отсутствие замечаний по своевременному устранению поломок и неполадок в учреждении	2		
7.Наличие отчета по готовности общежития к новому учебному году. Готовность общежития к осенне-зимнему периоду	3		
8.Отсутствие замечаний по ведению документации	2		
9.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
10.Отсутствие замечаний по охране труда	1		
11.Отсутствие замечаний по регистрации иностранных граждан: - своевременная постановка и снятие с учета; - нарушение сроков, предусмотренных процедур.	5 -3		
12. Отсутствие замечаний по итогам контроля за текущим состоянием общежития (проверка работоспособности различных систем, состояние дверей, помещений и т.д.). Эффективное взаимодействие с организациями с которым заключены договора на поставку, обслуживание программного обеспечения, серверов, видеонаблюдения, системы контроля доступа и т.д.	5		
13.Отсутствие замечаний по своевременной подаче заявок на закупку необходимых материалов, оказания услуг.	3		
14. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	4		
15. Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	1		
16. Отсутствие замечаний по своевременной оплате за проживание (размер задолженности менее 10% от планируемой суммы поступления). Наличие проведения бесед с проживающими людьми на тему своевременной оплаты.	5		
ИТОГО	50		

Работник

_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СТАРШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по ведению документации	5		
2.Отсутствие замечаний по составлению заявок, своевременной поставке товара	5		
3.Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в складских помещениях, условий хранения товара	5		
4.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	5		
5.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
6.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
7.Надлежащий учет и обеспечение сохранности вверенного складского хозяйства (материалов, инструментов, оборудования, спец. одежды и т.д.) Наличие результатов внутренней проверки по учету обеспечения сохранности вверенного складского хозяйства (материалов, инструментов, оборудования, спец. одежды и т.д.) по результатам которой ненадлежащего учета не выявлено (без серьезных замечаний).	10		
8.Участие в социальных мероприятиях (субботники, благотворительные акции и т.д.) – не менее 1 мероприятия	5		
9. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	5		
10. Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, Ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	6		
ИТОГО	50		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СТАРШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

ПАСПОРТИСТ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Нарушения или замечания по соблюдению миграционного законодательства, в части работы с иностранцами: - отсутствие; - замечания (нарушение).	7 -3		
2.Наршения или замечания при регистрации и снятии с регистрационного учета обучающихся согласно установленному порядку: - отсутствие; - замечания (нарушения).	7 -3		
3. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	3		
4.Отсутствие замечаний, нарушений по результатам внешних, внутренних, Ведомственных проверок по вопросам, находящимся в компетенции работника	5		
5.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
6.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
7.Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей	3		
ИТОГО	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	3		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений руководителя	3		
3.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	2		
4.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
5.Отсутствие ДТП по вине работника	5		
6.Отсутствие штрафов за нарушение ПДД	4		
7. Грамотная разработка маршрута, экономия ГСМ по итогам окончания срока действия договора (контракта) на поставку ГСМ	3		
8.Своевременное прохождения технического обслуживания (ТО) автомобилей	4		
9.Своевременная подача заявок на страхование автомобилей	4		
ИТОГО	30		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

МЕХАНИК (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Отсутствие фактов содержания автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии, выпуска на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии	5		
2. Отсутствие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности	5		
3. Отсутствие фактов несвоевременного и некачественного проведения ремонта транспортных средств	5		
4. Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков выполнения работ	5		
5.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	5		
6. Отсутствие нарушения сроков исполнения поручений руководства, наличие замечаний по качеству представленной информации	5		
Итого	30		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	5		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений руководителя	5		
3.Исполнение плана мониторинга и поддержания вверенных систем в рабочем состоянии, выявление преждевременного износа и принятие мер по устранению неисправностей.	7		
4.Выполнение всех необходимых работ по подготовке учреждения к отопительному сезону (проведение промывки и опрессовки, и т.д.) без замечаний и нарушений.	7		
5. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, выпускников, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	3		
6.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО:	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

(Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному выполнению должностных обязанностей	5		
2.Своевременное удаление объявлений, сосулек и наледи, покос травы.	5		
3.Знание правил противопожарной безопасности в т.ч. по хранению лакокрасочных изделий.	5		
4.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений руководителя	5		
5.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	5		
6.Отсутствие замечаний по охране труда	5		
ИТОГО	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**

ПЛОТНИК

(Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по своевременному выполнению должностных обязанностей	3		
2. Своевременная подготовка объектов учреждения к новому учебному году (в установленные непосредственным руководителем сроки)	3		
3. Своевременный ремонт оконных переплетов, фрамужных створок с заменой приборов, смена наличников оконных и дверных проемов (в установленные непосредственным руководителем сроки)	3		
4.Своевременный ремонт и смена одежных шкафов, столов, парт, стульев и иной мебели (тумбочек, книжных полок, кресел,табуреток, скамеек, аудиторных столов, классных досок и т.д.) со сменой приборов, смена разбитых стекол с очисткой фальцев и сменой штапиков проемов (в установленные непосредственным руководителем сроки)	3		
5. Своевременные работы по ремонту и обработке напольных покрытий (замена линолеума, ремонт линолеума, замена досок, обработка деревянных покрытий различными материалами – пропитками, красками, и т.д.)	3		
6. Отсутствие замечаний по срокам уборки мусора после проведенных работ	3		
7. Своевременный спил веток у деревьев, с последующей их транспортировкой и дальнейшим распиливанием для вывоза.	3		
8.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений руководителя	3		
9.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
10.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО	30		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

**КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: СРЕДНИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
ЭЛЕКТРОМОНТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ**
(Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1. Отсутствие замечаний по своевременному выполнению должностных обязанностей.	3		
2. Отсутствие замечаний к работе электрооборудования. Своевременный ремонт электрооборудования.	3		
3. Отсутствие замечаний к содержанию электрических сетей.	3		
4. Соблюдение санитарных норм.	3		
5. Своевременное проведение комплексных работ по обслуживанию электрооборудования и электросетей.	3		
6. Своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников колледжа.	3		
7. Обеспечение сохранности имущества колледжа.	3		
8. Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений руководителя	3		
9. Отсутствие замечаний по профессиональной этике	3		
10. Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО	30		

Работник

_____ 20__

Результат самоанализа проверил:

_____ 20__

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20__

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
ГАРДЕРОБЩИК**

(Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	3		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений непосредственного руководителя	4		
3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм	3		
4.Сохранность вверенной одежды	3		
5.Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей), работников по поводу конфликтных ситуаций	3		
6.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
7.Отсутствие замечаний по охране труда	3		
ИТОГО:	20		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	3		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений непосредственного руководителя	2		
3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм	2		
4. Организация цветочных клумб в летний период	3		
5. Отсутствие замечаний по результатам уборки территории	3		
6.Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей), работников по поводу конфликтных ситуаций	3		
7.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
8.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
9. Сохранность рабочего инвентаря	1		
ИТОГО:	20		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20__/20__ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ**
ДВОРНИК (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	3		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений непосредственного руководителя	2		
3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм	2		
4. Организация цветочных клумб в летний период	3		
5. Отсутствие замечаний по результатам уборки территории	3		
6.Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей), работников по поводу конфликтных ситуаций	3		
7.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
8.Отсутствие замечаний по охране труда	2		
9. Сохранность рабочего инвентаря	1		
ИТОГО:	20		

Работник

20

Результат самоанализа проверил:

20

Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

20

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

за _____ семестр 20___/20___ уч. г.

КАТЕГОРИЯ РАБОТНИКОВ: **МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
СТОРОЖ (ВАХТЕР)** (Ф.И.О) _____

Критерии	Кол-во баллов	Оценка работника	Оценка непосредственного руководителя
1.Отсутствие замечаний по выполнению должностных обязанностей	2		
2.Отсутствие замечаний по выполнению распоряжений непосредственного руководителя	2		
3.Соблюдение санитарно-гигиенических норм	1		
4. Результаты проверки знаний локальных актов относящихся к работе выше удовлетворительного уровня	2		
5. Отсутствие замечаний по контролю за пропускным режимом	2		
6. Оперативное устранение ложных срабатываний различных систем оповещения (пожарная сигнализация, охранная сигнализация, и т.д.)	2		
7. Оперативное реагирование на технические неполадки в системе охранной сигнализации, АПС, видеонаблюдения и т.д..	2		
8.Отсутствие обоснованных обращений студентов, учащихся, родителей (законных представителей), работников по поводу конфликтных ситуаций	1		
9.Отсутствие замечаний по профессиональной этике	1		
10.Отсутствие замечаний по охране труда	1		
11. Сохранность имущества здания (своевременное выявление, предотвращение). Обход территории согласно графика.	2		
12. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1		
13. Оперативное реагирование в случаях выявления фактов (нарушения ПВТР, дисциплины и т.д.) во время дежурства.	1		
ИТОГО:	20		

Работник

_____ 20____

Результат самоанализа проверил:

_____ 20____

**Комиссией по распределению стимулирующих выплат
утверждено:**

_____ баллов

С результатами ознакомлен:

_____ 20____

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИНЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

Наименование Должности	Основание для поощрительной выплаты
Педагогические и руководящие работники	<p>За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;</p> <p>За получение призового места (хорошие результаты) студента, подготовленного работником или работника 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 активное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, 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> <p>За высокие результаты в наставнической деятельности (наставляемый набирает более 70 баллов по итогам отчетного периода);</p> <p>За высокие результаты в наставнической деятельности (наставляемый повышает категорию);</p> <p>Участие в общественных организациях, приносящих пользу учебному заведению (Волонтерское движение, выборные комиссии, профсоюзные организации)</p> <p>Иные выплаты по решению комиссии;</p> <p>За своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя, определенных в листе заданий.</p> <p>За многолетний и добросовестный труд (выплачивается при увольнении работника).</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 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>

	<p>Участие в общественных организациях, приносящих пользу учебному заведению (Волонтерское движение, выборные комиссии, профсоюзные организации); За своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя, определенных в листе заданий; За многолетний и добросовестный труд (выплачивается при увольнении работника).</p>
<p>Обслуживающий персонал</p>	<p>За качественную подготовку колледжа к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; За обеспечение санитарно-гигиенических условий: проведение генеральной уборки и т.д.; За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством; 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; Участие в общественных организациях, приносящих пользу учебному заведению (Волонтерское движение, выборные комиссии, профсоюзные организации); За своевременное и качественное выполнение заданий непосредственного руководителя, определенных в листе заданий; За многолетний и добросовестный труд (выплачивается при увольнении работника).</p>

**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

Директор _____

Рекомендуемая форма служебной записки

«О поощрительной выплате вновь принятым работникам по итогам работы за месяц»

Руководителю

ГБПОУ СО «ТПК»

от _____

О поощрительной выплате вновь
принятым работникам по итогам работы за месяц

Служебная записка

Прошу Вас рассмотреть возможность поощрительной выплаты вновь принятым работникам по итогам работы за месяц - _____ (указать месяц).

Работник (и):

1. _____

2. _____

3. _____

За отчетный период работник(и) добросовестно выполняли порученные им работы, качество выполняемых работ соответствует установленным требованиям.

Дополнительно может быть указан перечень работ, их результат, приложены подтверждающие документы, и другая информация подтверждающая необходимость выплаты.

Ф.И.О. непосредственного руководителя или Работника _____

дата _____ подпись _____

Заместитель директора по ФЭР или лицо его заменяющее:

Размер выплаты (% от оклада или сумма) _____.

Подпись _____ Дата _____.

Специалист, отвечающий за ведение кадрового учета:

За указанными работниками дисциплинарных взысканий не числится, жалоб не поступало, проверок по поступившим жалобам не производится.

Подпись _____ Дата _____.