

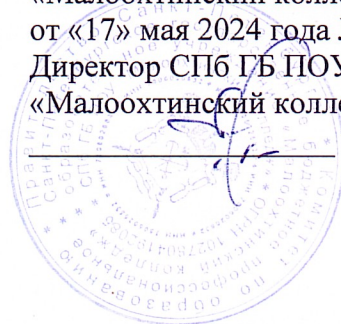
ПРИНЯТО

С учетом мнения Общего собрания работников,
обучающихся и родителей (законных
представителей)
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «17» мая 2024 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»
от «17» мая 2024 года № 95/1
Директор СПб ГБ ПОУ
«Малоохтинский колледж»

Т. М. Безубяк



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 33

**Положение об оценке эффективности деятельности
педагогических работников, руководителей второго и третьего уровня, прочих специалистов,
служащих и рабочих Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Малоохтинский колледж»**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, решениями Комитета по образованию от 19.12.2012 и определяет размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическими работниками, руководителями второго и третьего уровня, прочими специалистами, служащими и рабочими образовательного учреждения (далее - Работники колледжа) за определенный период времени.

1.2 Цель оценки результативности деятельности СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» (далее – Положение) – обеспечение зависимости от результатов работы путем объективного оценивания результатов их деятельности и осуществления на этой основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3 Задачами оценки результативности деятельности Работников колледжа являются:

- ✓ проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно – социальной деятельности;
- ✓ обеспечение внешней экспертной оценки труда педагогических работников, руководителей второго и третьего уровня, прочих специалистов, служащих и рабочих;
- ✓ усиление материальной заинтересованности педагогических работников, руководителей второго и третьего уровня, прочих специалистов, служащих и рабочих в повышении качества образовательной деятельности, в повышении качества обеспечения образовательного процесса и улучшения условий его проведения.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Положение распространяется на следующие категории Работников колледжа:

- ✓ прочие педагогические работники;
- ✓ преподаватели;
- ✓ мастера производственного обучения;
- ✓ руководители 2,3 уровня;
- ✓ прочие специалисты;
- ✓ служащие;
- ✓ рабочие.

2.2 Для проведения объективной оценки эффективности деятельности педагогических работников, руководителей второго и третьего уровня, прочих специалистов, служащих и рабочих приказом директора создаются Рабочие группы колледжа, которые действуют на основании настоящего Положения. Решения Рабочих групп оформляются Протоколами. Срок хранения Протоколов 1 год. Протоколы хранятся в отделе кадров.

2.3 Оценка эффективности деятельности Работников колледжа осуществляется в соответствии с Показателями эффективности деятельности педагогических работников (Приложение № 1) с 01.01.2015 года и руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих (Приложение № 2) с 01.10.2015 года.

2.4 Оценка эффективности деятельности Работников колледжа отражается в Оценочном листе (Приложение № 3).

2.5 Работники колледжа предоставляют документы (портфолио - для педагогических работников; отчет - для руководителей 2-го и 3-го уровней, специалистов и служащих (подразделений), подтверждающие выполненный объем работ за отчетный период, секретарю рабочей группы в срок не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, затем самостоятельно заполняют графу Оценочного листа «Подтверждение достижений» в

соответствии с критериями эффективности деятельности, которые выражаются в баллах (для педагогических работников) или процентах (для руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих). Максимальная ставка процента устанавливается для руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих (кроме педагогических работников) в размере до 200%.

2.6 Форма отчёта для оценки эффективности деятельности руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих представлена в Правилах по составлению отчёта (Приложение № 4).

2.7 Руководители подразделений, на основании представленных документов не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом проводят оценку эффективности деятельности Работников своего подразделения за отчетный период. Результаты оценки заносят в соответствующую графу Оценочного листа и направляют его в Рабочие группы колледжа для подведения итогов. Итог подводится суммой: баллов или процентов по всем критериям. На основании Оценочных листов Рабочие группы оформляют Протоколы результатов эффективности деятельности Работников колледжа (Приложение № 5) На основании Протоколов издается приказ о выплате за достижения показателей эффективности Работников колледжа.

2.8 Отчетные периоды для заполнения оценочных листов:

1) для педагогических работников:

с января по август – итоги учебного года (выплаты производятся за период с 1 сентября по 31 декабря);

с сентября по декабрь – итоги первого семестра (выплаты производятся за период с 1 января по 31 августа).

2) для руководителей 2-го и 3-го уровней прочих специалистов, служащих и рабочих ежемесячно, ежеквартально, полугодие, 1 год.

2.9 Оценочные листы рассматриваются Рабочими группами по мере их предоставления, но не позднее последнего дня текущего месяца.

2.10. Срок рассмотрения Рабочими группами предоставленных документов: не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.11. Срок направления Рабочими группами Протоколов директору колледжа: но не позднее последнего дня текущего месяца.

2.12. Работникам колледжа, своевременно не сдавшим пакет документов для оценки их деятельности в соответствии с критериями эффективности, доплаты по критериям не производятся.

2.13. Размер фонда надбавок и доплат колледжа определяется учредителем - Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и устанавливается в процентах.

2.14 Размер надбавок к должностным окладам каждого педагогического работника определяется в баллах в соответствии с утвержденными Показателями эффективности деятельности педагогических работников.

2.15 Размер надбавок к должностным окладам для руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих определяется в соответствии с утвержденными Показателями эффективности деятельности других категорий работников.

2.16 Для определения размера стимулирующих надбавок рабочая группа производит подсчет общей суммы баллов и процентов, полученных всеми работниками учреждения.

При подсчёте суммы баллов и процентов для руководителей 2-го и 3-го уровней, педагогических работников, прочих специалистов, служащих и рабочих учитывается значение с точностью до сотых.

Стоимость одного балла устанавливается приказом директора для педагогических работников:

на период с 1 января по 31 августа;

период с 1 сентября по 31 декабря.

Стоимость одного процента устанавливается приказом директора для руководителей 2-го и 3-го уровней прочих специалистов, служащих и рабочих:

на период с 1 января по 31 августа;
период с 1 сентября по 31 декабря.»

2.17. При подсчёте суммы баллов для руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих учитывается значение с точностью до сотых.

2.18. Размер надтарифного фонда за качество работы, запланированный на отчетный период, равен 4 % от фонда оплаты труда руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих.

2.19. Для определения денежного эквивалента одного балла в рублях необходимо размер надтарифного фонда за качество работы, запланированный на отчетный период, разделить на общую сумму баллов. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРЕ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ 2-ГО И 3-ГО УРОВНЯ, ПРОЧИХ СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ.

3.1. В основу системы оценки эффективности и качества деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих положены принципы:

- ✓ объективности, достоверности, полноты и системности информации об эффективности и качества деятельности Работников колледжа;
- ✓ реалистичности требований, норм и показателей эффективности деятельности Работников колледжа;
- ✓ открытости, прозрачности процедур определения эффективности и качества деятельности Работников колледжа;
- ✓ оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей эффективности и качества деятельности Работников колледжа;
- ✓ минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления системой образования;
- ✓ сопоставимости системы показателей с региональными и федеральными аналогами;
- ✓ доступности информации о состоянии эффективности и качества деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих для различных групп потребителей образовательных услуг;
- ✓ соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки эффективности и качества деятельности Работников колледжа.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ 2-ГО И 3-ГО УРОВНЯ, ПРОЧИХ СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ.

4.1 В случае несогласия работника с оценкой эффективности он вправе подать апелляцию в комиссию по урегулированию споров по оценке эффективности и качества деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих (далее Комиссия).

4.2. Состав Комиссии утверждается директором с оформлением соответствующего приказа. Комиссия является постоянно-действующей и собирается в случае необходимости. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом.

4.3. В присутствии Работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности, объективности и достоверности оценки эффективности и качества деятельности Работника по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку эффективности.

4.2 Оценка эффективности, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и пересмотру не подлежит.

5. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1 Размер надбавки может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен данной надбавки в следующих случаях:

- ✓ нарушение Устава колледжа;
- ✓ нарушение Правил внутреннего распорядка колледжа;
- ✓ нарушение должностных инструкций, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- ✓ потеря контингента;
- ✓ не исполнение локальных актов колледжа;
- ✓ не выполнение контрольных цифр приёма;
- ✓ не исполнение или не своевременное исполнение приказов, распоряжений по колледжу;
- ✓ нарушение требований закона об образовании РФ;
- ✓ не соблюдение требований ФГОС по введённым профессиям и учебным дисциплинам;
- ✓ несвоевременное исполнение требований по предоставлению информации учредителю и других партнёров колледжа;
- ✓ нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- ✓ нарушение корпоративной этики.

5.2 Решение о лишении и уменьшении надбавки стимулирующего характера устанавливается приказом директора колледжа на основании Протокола Рабочей комиссии.

5.3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в учреждении.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Работники колледжа имеют право вносить свои рекомендации и предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

6.2 Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на общем собрании работников и студентов СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж», утверждаются приказом директора колледжа.

- Приложение № 1 «показатели эффективности деятельности педагогических работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»;
- Приложение № 2 «показатели эффективности деятельности руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»;
- Приложение № 3 «оценочный лист педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»;
- Приложение № 4 Правила составления отчёта для оценки показателей эффективности деятельности руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»;
- Приложение № 5 «протокол показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж».

Проверено: юристконсульт Николаева А.С. _____

Согласовано: заместитель директора по УР Ражева С.В. _____

заместитель директора по ВР Крылова Т.В. _____

заместитель директора по УМР Моцак Г.В. _____

заместитель директора по АХР Иванов В.И. _____

главный бухгалтер Зюзина О.В. _____



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: *«Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»»*

Редакция №3

Лист 7 из 91

Изменения №0

Экз.№

Приложение 2

Показатели эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Малоохтинский колледж»

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заместитель директора по учебной работе»**

№ п / п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Развитие кадрового потенциала	- Участие в аттестации педагогических работников -Участие в профессиональных конкурсах для педагогических работников, повышении квалификации и стажировки - Участие в подборе сотрудников подразделения - Отсутствие вакансий	-Подтверждение квалификационных категорий всех подавших заявления на аттестацию -отсутствие педагогических работников не прошедших повышение квалификации или стажировку за предыдущие 3 года -благодарности, почётные грамоты и пр. награды за участие в профессиональных конкурсах педагогических работников	до 30 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Результативность управленческой деятельности.	Контролирующая деятельность в соответствии с установленными	- Наличие документации по контролю качества образования, результативность контрольной деятельности.	до 20 %	В течение года

			требованиями.	Результаты сдачи ОГЭ, ЕГЭ. - Снижение количества студентов, имеющих неудовлетворительные оценки по результатам сдачи ОГЭ (по сравнению с прошлым периодом)		
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
		Развитие системы оценки качества образования.	Организация работы по проведению мониторинговых исследований, их выводу, устранение недоработок	Наличие мониторинговых данных по различным направлениям деятельности колледжа, действенность системы мониторинга, результативность работы по устранению проблем.	До 20%	В течение года
		Информационная обеспеченность образовательного процесса	- участие в организации работы по ведению сайта колледжа, его заполняемости в соответствии с требованиями. - участие в организации работы по обеспечению колледжа программным обеспечением в учебно-производственной деятельности - участие в организации учебной работы в локальной сети колледжа	Своевременная заполняемость сайта колледжа документами по учебной работе	До 10%	В течение года

		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20%	В течение года
		Своевременная отчетность перед Учредителем, педагогическим советом, общим собранием работников, советом руководства	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 10%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Качество учебных планов и программ.	Соответствие учебных планов и программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.	Отсутствие замечаний вышестоящих контролирующих организаций.	до 30 %	В течение года
		Обеспечение качества подготовки.	Соответствие уровня подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.	Высокие результаты подготовки по результатам промежуточной итоговой аттестации	1 % за каждого выпускника с повышенным результатом (хорошо и отлично), отсутствие не аттестованных студентов по итогам полугодий.	В течение года

		Обеспечение качества общеобразовательной подготовки. Обеспечение участия преподавателей общеобразовательных предметов в различных конкурсах	Участие в подготовке и проведении олимпиад, различных уровней, предметных недель,	Призовые места, занятые студентами	1 % за каждого участника	В течение года
		Инновационная методическая деятельность	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий под руководством курирующего заместителя.	Наличие разработок и их внедрение	До 10%	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации.	Приказы, графики, планы и другая документация по сопровождению учебно-производственного процесса.	До 10%	В течение года
		Готовность колледжа к новому учебному году	Акт готовности колледжа к новому учебному году	Наличие акта и своевременность получения	До 10 %	В течение года
		Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди студентов	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение случаев травматизма среди студентов	Отсутствие случаев травматизма среди студентов	До 10%	В течение года



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: *«Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»»*

Редакция №3

Лист 11 из 91

Изменения №0

Экз.№

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заместитель директора по производственной работе»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За эффективность и высокие показатели деятельности	Обеспечение работы колледжа в режиме развития. Выполнение госзаказа по набору студентов на образовательные программы	Участие в разработке и реализации плана развития, полнота реализации образовательных программ и их полнота реализации	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по образовательному развитию колледжа. Отсутствие задолженностей студентов по итогам полугодий.	до 20 %	В течение года
		Развитие кадрового потенциала	- Участие в аттестации педагогических работников -Участие в профессиональных конкурсах для педагогических работников, повышении квалификации и стажировки - Участие в подборе сотрудников подразделения - Отсутствие вакансий	-Подтверждение квалификационных категорий всех подавших заявления на аттестацию -отсутствие педагогических работников не прошедших повышение квалификации или стажировку за предыдущие 3 года -благодарности, почётные грамоты и пр. награды за участие в профессиональных конкурсах педагогических работников	до 20 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года

		Развитие системы оценки качества основной профессиональной образовательной программы	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по проведению мониторинговых исследований. - Оценка ОПОП, систематический сбор информации (её обобщение) о характеристиках и результатах деятельности колледжа в рамках данной программы. - Текущая (формирующая) и итоговая (суммирующая) оценки 	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие мониторинговых данных по различным направлениям деятельности колледжа, действенность системы мониторинга, результативность работы по устранению проблем. <p>Цель: вынесение обоснованного суждения о качестве программы, повышение эффективности и(или) разработки новой по новой специальности</p>	<ul style="list-style-type: none"> -до 10 % по усовершенствованию реализуемых образовательных программ, обеспечение реализуемых требований ФГОС по специальности (выявление слабых сторон ОПОП и их устранение) -До 10 % по результатам реализации ОПОП при подготовке к аккредитации и выводы при разработке новых ОП 	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20%	В течении года
		Организация внеклассной работы	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов профмастерства различных уровней, предметных недель, недель профессии. - Участие педагогического коллектива в конкурсах профмастерства 	Призовые места, занятые студентами	до 10 %	В течение года

		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Информационная обеспеченность образовательного и производственного процесса	- участие в организации работы по ведению сайта колледжа, его заполняемости в соответствии с требованиями. - участие в организации работы по обеспечению колледжа программным обеспечением в учебно-производственной деятельности - участие в организации учебно-производственной работы в локальной сети колледжа	Своевременная заполняемость сайта колледжа документами по учебно-производственной работе	До 10%	
	За увеличение объёма работы	Отчетность перед общим собранием работников, педагогическим советом, Учредителем и другими вышестоящими организациями	Подготовка пакета документов, качество исполнения	Своевременность и качество выполненной работы, по подбору и сохранности контингента	до 10 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	- Качество учебных планов и программ. - Своевременное внесение корректировок,	Полнота реализации с материалом подтверждения педагогами	Отсутствие замечаний вышестоящей организации, работодателей, руководителя колледжа	До 10%	В течение года

		дополнений и прочее				
		<p>- Обеспечение качества профессиональной подготовки. Качество представленной учётно-отчётной документации к выпускным квалификационным экзаменам.</p> <p>- Подтверждение от работодателей об отработке всех модулей при прохождении производственной практики</p>	<p>Соответствие уровня подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.</p>	<p>- Высокие результаты профессиональной подготовки по результатам государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>- Отзывы работодателей.</p> <p>- Соблюдение требований по присвоению тарифных разрядов по ОПОП</p>	<p>1 % за каждого выпускника с повышенным разрядом, 1% за каждого выпускника получившего диплом с отличием.</p> <p>до 10% с учётом отработки требований ФГОС по производственной практике</p>	В течение года
		<p>Обеспечение качества профессиональной подготовки, увеличение показателей в организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации для предприятий города</p>	<p>- Востребованность выпускников.</p> <p>- Заявки предприятий</p>	<p>- Высокие показатели (до 70%) трудоустройства выпускников.</p> <p>- Официальные положительные отзывы предприятий о качестве подготовки молодого рабочего.</p> <p>- Количество выданных свидетельств о подготовке</p>	До 10 % трудоустроенного выпускника	В течение года



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
Наименование документа: <i>«Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников, руководителей 2-го и 3-го уровней, прочих специалистов, служащих и рабочих СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»</i>	Редакция №3	Лист 18 из 91
	Изменения №0	Экз.№

Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности «Заместитель директора по воспитательной работе»						
№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Обеспечение работы колледжа в режиме развития. Обеспечение организации работ прочих педагогических работников, профориентации, дней открытых дверей, приёмной комиссии с целью выполнения государственного заказа по набору студентов	Участие в разработке и реализации стратегического плана развития, воспитательных программ	- Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа. - Отсутствие отчислений по неуважительным причинам. - Своевременность учёта трудновоспитуемых студентов	до 20 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		- Результативность управленческой деятельности. - Организация работы стипендиальной комиссии. - Организация работы отдела	- Контролирующая деятельность в соответствии с установленными требованиями. - Наличие необходимых локальных актов по организации	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности, включая результативность работы классных руководителей	до 10 %	В течение года

			деятельности согласно закона об образовании, Устава колледжа			
		Развитие системы оценки качества образовательного и воспитательного процессов, объективность оценки результатов образовательной подготовки	Организация работы по проведению мониторинговых исследований в результате работы (указанной в критериях)	Наличие мониторинговых данных по воспитательной деятельности колледжа, действенность системы мониторинга, результативность работы по устранению проблем.	до 10 %	В течение года
		Организация воспитательной работы	Участие в подготовке и проведении воспитательных мероприятий, конкурсов различных уровней.	Призовые места, занятые студентами	До 20%	В течении года
		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и правоохранительными органами по направлению деятельности	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 10 %	В течении года

		Развитие кадрового потенциала	<ul style="list-style-type: none"> - Участие в аттестации педагогических работников - Участие в профессиональных конкурсах для педагогических работников, повышении квалификации и стажировки - Участие в подборе сотрудников подразделения - Отсутствие вакансий 	<ul style="list-style-type: none"> - Подтверждение квалификационных категорий всех подавших заявления на аттестацию - отсутствие педагогических работников не прошедших повышение квалификации или стажировку за предыдущие 3 года - благодарности, почётные грамоты и пр. награды за участие в профессиональных конкурсах педагогических работников 	до 30 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20 %	В течении года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20 %	В течении года

2	За качество выполняемых работ.	Обеспечение качества проведения мероприятий различной направленности, включая работу государственного опекуна из числа детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей	Соответствие уровня проведения мероприятий современным требованиям Защита их прав и интересов	Высокая эффективность проведения мероприятий. Контроль за своевременностью их обеспечения. Взаимодействие со всеми участниками контролирующими, координирующими органов по направлению.	До 10 %	В течении года
		Реализация программы по профилактике правонарушений. Контроль состояния и работы, учёт, анализ	Соответствие уровня проведения мероприятий современным требованиям, результативность	Высокая эффективность проведения мероприятий	До 10 %	В течении года
		Профилактическая работа Качество воспитательных программ.	Эффективность работы с несовершеннолетними обучающимися, поставленными на учёт в КДН, ОДН. Своевременность выявления лиц поставленных на учёт до зачисления их в контингент Соответствие воспитательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.	Снижение числа преступлений, совершенных студентами Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	До 10 %	В течении года
		Физкультурно-оздоровительная, спортивная, культурно-массовая,	-Организация и контроль проведения физкультурно-оздоровительных и	- Снижение количества пропущенных занятий студентами -Участие студентов в кружках	До 10 %	

		внекалссная работа	спортивных мероприятий, направленных на улучшение состояния психического и физического здоровья студентов - организация кружков, секций, факультативов	и секциях (Охват студентов (не менее 50% от общего количества)		
		Готовность колледжа к новому учебному году	Акт готовности колледжа к новому учебному году	Наличие акта и своевременность получения	До 10 %	
		Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди студентов	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение случаев травматизма среди студентов	Отсутствие случаев травматизма среди студентов	До 10%	
		Организация воспитательной работы в образовательном учреждении	- реализация программ дополнительного образования и организация досуговой деятельности обучающихся с охватом не менее 75 % обучающихся (в том числе 100 % обучающихся «группы риска»); - участие студентов (обучающихся) в мероприятиях городского и федерального уровней	- Отчет о наличии реализуемых программ дополнительного образования и организация досуговой деятельности обучающихся с охватом не менее 75 % обучающихся (в том числе 100 % обучающихся «группы риска»); - Отчет с поименным списком студентов (обучающихся) колледжа в мероприятиях городского и федерального уровней	До ???%	По итогам квартала

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заместитель директора по хозяйственной работе»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	<ul style="list-style-type: none"> - Результативность управленческой деятельности. - Организация работы отдела. 	<ul style="list-style-type: none"> - Контролирующая деятельность в соответствии с установленными требованиями. - Наличие необходимых локальных актов по организации деятельности согласно закону об образовании, Устава колледжа. - эффективное управление отделом 	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности, включая высокое качество работы сотрудников отдела. - Отсутствие вакансий по штатному расписанию по своему подразделению. - наличие должностных инструкций отдела, их согласованности - Своевременность составления заявок на материально-техническое обеспечение колледжа и составления технического задания согласно требованиям регламента КС 	До 20%	В течении года
		Результативность взаимодействия с вышестоящими, контролирующими органами и обслуживающими организациями	<ul style="list-style-type: none"> - Качественная организация работы с вышестоящими, контролирующими органами и обслуживающими организациями - Эффективное взаимодействие и сотрудничество с 	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие предписаний, штрафов и пр. - Своевременная отчетность 	До 20%	В течение года

			районными учреждениями по направлению работы			
		Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности колледжа, готовности колледжа к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие заключений ЦСЭН. - Обеспечение требований пожарной и электробезопасности; - Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций в соответствии с критериями паспорта безопасности; - обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий колледжа; - своевременность подачи декларации на сайт государственной информационной системы «Энергоэффективность» 	Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов и иных контролирующих органов, в том числе ресурсоснабжающих организаций;	До 20%	В течении года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20%	В течение года
		Проведение инвентаризаций и проверок	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка пакета документов - Своевременность 	- Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей.	До 20%	В течение года

		хозяйственной деятельности	учёта, хранения, выдачи и списания ТМЦ - Соответствие наличия имущества помещений ОУ согласно описи	- Своевременность инвентаризации, сохранность технических средств и имущества.		
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Организация хозяйственной деятельности колледжа	- Учёт и своевременное пополнение хозяйственных и канцелярских товаров, оборудования, инструментов и пр. - Поддержание в рабочем состоянии оборудования без привлечения посторонних специалистов. - Экономия энергоресурсов (тепло, электроэнергия, вода) по итогам отчётного периода. - Наличие приборов учета теплоэнергонасителей и обеспечение их бесперебойной работы. - Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергонасителей,	- Отсутствие аварийных ситуаций - отсутствие замечаний со стороны руководителя колледжа о несвоевременности пополнения необходимых канцелярских и хозяйственных товаров и пр. - Экономия по бухгалтерским отчётам по экономии энергоресурсов - Своевременность контроля учёта, потребностей по лимитам	До 20%	В течение года

			правильность их планирования			
		Организация работ по ремонту зданий, оборудования и пр.		<ul style="list-style-type: none">- Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ- Своевременный осмотр зданий- Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок	До 10 %	

		Создание условий образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> -Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (САНПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, подача питьевой воды и т.д. - Контроль работы медицинских кабинетов. - Своевременность прохождения медицинских осмотров студентами, сотрудниками 	Отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	До 20%	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации	Отчёты, табели учёта рабочего времени, документы для начисления заработной платы, финансово-экономической документации для объектов закупки (технические задания и тд.) по своему направлению	До 10%	В течение года
		Готовность колледжа к новому учебному году	Акт готовности колледжа к новому учебному году. Своевременность подготовки и приёмки колледжа к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие акта и своевременность получения - Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) - Своевременность планирования работ на новый учебный год 	До 10 %	

		Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди студентов	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение случаев травматизма среди студентов	Отсутствие случаев травматизма среди студентов	До 10 %	
--	--	--	--	--	---------	--

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Главный бухгалтер»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Результативность управленческой деятельности. Организация работы отдела.	Контролирующая деятельность в соответствии с установленными требованиями. Наличие необходимых локальных актов по организации деятельности согласно закона об образовании, Устава колледжа	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности, включая высокое качество работы сотрудников отдела	До 20%	В течение года
		Оптимизация доходов и расходов	Эффективное управление по оптимизации доходов и расходов	Экономия денежных средств	До 30%	В течение года
		Выполнение требований действующего законодательства, исполнительской и трудовой дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	- Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан и организаций; - Соблюдение полноты и качества предоставления бухгалтерской отчетности и иных документов в Комитет по образованию	До 20%	В течение года По итогам квартала
		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и органами	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 40%	В течение года

		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Формирование налоговой, статистической и управленческой	Своевременность предоставления отчётности, полнота и достоверность сведений	Отсутствие замечаний	До 30%	В течение года
		Количество штрафных санкций	Снижение количества штрафных санкций, уплаченных налоговой инспекции или контрагентам по вине бухгалтерии	Отсутствие штрафов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности	До 20%	В течение года
		Прохождение проверок контролирующих и налоговых органов, аудита	Предоставление документов для проверяющих органов	Отсутствие замечаний и нарушений бухгалтерского и налогового учёта	До 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Старший мастер»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
---------	----------------------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------	-------------------	--------------

1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Результативность управленческой деятельности в организации производственной практики	Контролирующая деятельность в соответствии с установленными требованиями.	- Подтверждение от работодателей об отработке всех модулей при прохождении производственной практики - Соблюдение требований по присвоению тарифных разрядов по ОПОП - Оформление (переоформление) сертификатов ЭЦП;	До 20%	В течение года
		Обеспечение организации работ мастеров производственного обучения в профориентации, в проведении дней открытых дверей, в работе приёмной комиссии с целью выполнения государственного заказа по набору студентов	Участие в составлении плана мероприятий	Своевременность и качество выполненной работы, по подбору и сохранности контингента	До 30%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20%	В течение года
		Обеспечение качества профессиональной подготовки, увеличение показателей в организации	Востребованность выпускников. Заявки предприятий	Высокие показатели (до 70%) трудоустройства выпускников. Официальные положительные отзывы предприятий о качестве подготовки молодого рабочего. Количество выданных	20 % трудоустроенного выпускника	В течение года

		профессиональной переподготовки, повышения квалификации для предприятий города		свидетельств о подготовке		
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Создание условий производственного процесса Наполняемость сайта колледжа	<ul style="list-style-type: none"> - Выступление на конференциях, семинарах, педагогических и методических советах; - Подготовка информации для официального сайта; - Служебные записки, графики, планы и другая документация по сопровождению производственного процесса. - Подготовка информации для официального сайта 	Своевременность и качество выполненной работы	До 30%	В течение года

	Бесперебойная работа оборудования	-Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ оборудования, применяемого в учебном процессе;	- Отсутствие поломки оборудования и прерывания учебного процесса - Своевременность составления проектно-сметной документации на приобретение оснастки и оборудования, необходимых для учебного процесса	До 20%	В течение года
	Организация питания студентов	Контроль: - дежурства мастеров производственного обучения по столовой - составления необходимых документов	Своевременная подготовка и организация питания студентов колледжа	До 20 %	
	Организация внеклассной работы	Участие в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов профмастерства различных уровней, предметных недель, недель профессии. Участие педагогического коллектива в конкурсах профмастерства	Призовые места, занятые студентами	До 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Начальник планово-экономического отдела»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Результативность управленческой деятельности.	Наличие необходимых локальных актов по организации деятельности согласно закона об образовании, Устава колледжа	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа	до 20%	В течение года
		Результативность экономической деятельности	Календарный финансовый план, освоение бюджетных средств	Своевременность и качественное составление календарного финансового плана. Отсутствие замечаний	До 50%	В течение года
		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и правоохранительным и органами по направлению деятельности	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 40%	В течение года
		Оптимизация доходов и расходов	Эффективная организация работы по оптимизации доходов и расходов	Экономия денежных средств	До 30%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года

		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации	Штатное расписание, приказы, планы и другая документация по финансово-экономической деятельности колледжа	До 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Начальник отдела кадров»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерии	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателей	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы	Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и правоохранительными органами по направлению деятельности	Подготовка пакета документов	Своевременность предоставления отчетности, информации учредителю и другим организациям, бухгалтерии колледжа, отсутствие ошибок	До 30%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина Повышение качества трудовой деятельности и трудовой дисциплины сотрудников	Соблюдение правил внутреннего распорядка. Участие в разработке мероприятий по адаптации, мотивации и улучшению условий труда сотрудников колледжа. Своевременность представления документов на подпись директору	Отсутствие дисциплинарных взысканий. Контроль состояния трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка. Отсутствие замечаний со стороны руководства колледжа, сотрудников и сторонних посетителей	До 50%	В течение года

			колледжа и ознакомления сотрудников с нормативно-правовыми и пр. документами			
2	За качество выполняемых работ	Обеспечение внутреннего документооборота по трудовой деятельности, для начисления заработной платы и пр.	Документы о приёме, увольнении, переводе, справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности сотрудников, ознакомление с должностными инструкциями при приёме на работу, таблицы учёта, документы для начисления заработной платы, финансово-экономической документации для объектов закупки (технические задания и тд.) по своему направлению	Своевременное и качественное оформление и предоставление кадровой документации. Отсутствие рекламаций в направлении данной деятельности	До 30%	В течение года
		Обеспечение сохранности имеющихся в кадровой службе документации и материальных ценностей.	Своевременность оформления и полнота комплектования	Отсутствие случаев пропажи, утери, порчи трудовых и санитарных книжек сотрудников колледжа	До 20%	В течение года

		Обеспечение работы по проведению мероприятий, направленных на соблюдение требований по охране труда	Ознакомление и обучение сотрудников колледжа с требованиями по охране труда, технике безопасности производственной санитарии и противопожарной безопасности.	Отсутствие травматизма, Своевременное ознакомление сотрудников и выполнение требований по охране труда и технике безопасности	До 20%	В течение года
		Обеспечение работы по проведению мероприятий, направленных на снижение текучести кадров и отсутствие вакансий	Размещение информации по наличию вакансий на сайте колледжа, в центрах занятости населения, СМИ и прочее.	-Своевременность, регулярность предоставления информации по наличию вакансий. - участие в «ярмарках вакансий». Отсутствие вакансий по штатному расписанию.	До 30%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Начальник отдела гражданской обороны»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Обеспечение работы колледжа в режиме развития.	Разработка, уточнение и корректировка Плана гражданской обороны. Разработка программ, планов, других организационно-распорядительных документов по защите от ЧС, антитеррористической и противокриминальной защищенности и обеспечение их выполнения, включая подготовку необходимых сил и средств.	Своевременная подготовка документов. Отсутствие замечаний.	до 30 %	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей.	до 20 %	В течение года

			Организация планирования эвакуации работников и членов их семей в безопасные районы.	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности. Количество проведенных мероприятий. Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	до 20 %	В течение года
			Создание необходимых условий сотрудникам колледжа для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне. Своевременное прохождение подготовки и обучения в Санкт - Петербургском УМЦ ГОЧС и ПБ. Планирование обучения сотрудников колледжа.	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности. Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	до 20 %	В течение года
		Развитие системы оценки качества подготовки.	Организация установленным порядком сбора информации в области гражданской обороны и обмен ею. Создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по ЧС ПБ и ПУФ в военное время.	Участие в мероприятиях по гражданской обороне, организованных Комитетом по образованию, пожарно-спасательными отрядами Красногвардейского и Выборгского районов Санкт-Петербурга. Участие в ежемесячных учебных занятиях в ПСО.	до 20 %	В течение года
			Координация деятельности структурных подразделений колледжа при выполнении задач ГО,	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности. Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	до 20 %	В течение года

			предупреждения и ликвидации ЧС			
		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными органами по направлению	Предоставление документов	Отсутствие замечаний	до 40 %	В течение года
		Сборы, мероприятия ,соревнования, и пр.	Участие в подготовке и проведение мероприятий направленных на повышение военной подготовки студентов и сотрудников колледжа	Призовые места заняты студентами колледжа, благодарности и пр. награждения	до 10 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Начальник гаража»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Результативность управленческой деятельности.	Наличие необходимых локальных актов по организации деятельности согласно закона об образовании, Устава колледжа	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа	До 20%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года
		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и правоохранительным и органами по направлению	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 40%	В течение года

		деятельности				
2	За качество выполняемых работ.	Содержание автотранспорта и автоплощадки	Устранение неполадок и неисправностей, профилактические ремонтные работы, техосмотр, страхование	Своевременность и качество устранения неполадок прохождения техосмотра. Отсутствие простоев автотранспорта и срывов образовательного процесса по обучению вождению студентов	До 50%	В течение года
		Аварийные ситуации	Количество аварийных ситуаций с участием студентов колледжа, произошедших во время обучения вождению	Отсутствие подтверждённых аварийных ситуаций	До 20%	В течение года
		Энергетические ресурсы	Организация эффективной работы по экономии энергоресурсов(топливо , масла и пр.)	Экономия, подтверждённая бухгалтерскими отчётами	До 30%	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Руководитель физвоспитания»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
-------	----------------------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------	-------------------	--------------

1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Организация работы и контроль работы преподавателей по своему направлению	Эффективное управление сотрудниками отдела. Организация сдачи норм ГТО среди педагогов, руководителей, специалистов и обслуживающего персонала. Своевременность, регулярность предоставления информации по заполнению сайта колледжа.	Наличие необходимых законодательных локальных актов в области физкультуры. Наличие у преподавателей перечня необходимого материально-технического оснащения спортивного зала. Отсутствие замечаний по эффективной работе преподавателей. Отсутствие педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.	до 20%	В течение года
		Полнота реализации образовательных программ.	Эффективная и качественная организация учебного процесса по своему направлению. Подготовка к дифференцированному зачёту. Организация сдачи норм ГТО среди обучающихся.	Отсутствие замечаний по полноте наличия, содержания учебно-плановой отчётной документации- согласно требований ФГОС и статей Закона об образовании. Отсутствие задолженностей студентов по итогам 1-го и 2-го полугодия по своему направлению.	До 30%	В течение года
		Организация работы по развитию физкультуры, спорта и здоровому образу жизни	Организация встреч с известными спортивными деятелями, спортсменами и пр. Наличие авторских образовательных программ, участие в педагогических исследованиях. Создание собственных	Количество проведённых мероприятий Снижение количества пропущенных занятий студентами -Участие студентов в кружках и секциях (Охват студентов (не менее 50% от общего количества)	До 20%	В течение года

			<p>инновационных разработок. Выступление преподавателей отдела на различных семинарах, конкурсах и др. Членство преподавателей, студентов колледжа в общественной организации «Юность России»</p>			
		<p>Отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и органами по направлению деятельности</p>	<p>Подготовка пакета документов</p>	<p>Своевременность и качество выполненной работы.</p>	<p>До 40%</p>	<p>В течение года</p>
		<p>Исполнительская и трудовая дисциплина</p>	<p>Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей</p>	<p>Отсутствие дисциплинарных взысканий</p>	<p>До 20%</p>	<p>В течение года</p>
		<p>Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью</p>	<p>Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.</p>	<p>Исполнение обязанностей</p>	<p>До 20%</p>	<p>В течение года</p>

2	За качество выполняемых работ.	Организация работ и программы внеурочной деятельности	Организация внеклассных мероприятий(секций), увеличение количества вовлечённых обучающихся. Организация и полнота загрузки спортивных площадок колледжа.	Наличие победителей и призёров спортивных мероприятий городского, регионального, всероссийского и международного уровней	До 30%	В течение года
		Профилактика травматизма	Реализация программы по профилактике травматизма среди студентов. Регулярность осмотра спортивных площадок по исправности состояния оборудования и пр. оснащения, их санитарного состояния. Соблюдение инструкций по охране труда, санитарно-гигиеническое, техническое состояние раздевалок, тренировочных залов.	Снижение травматизма среди студентов во образовательного процесса и во время проведения спортивных мероприятий. Отсутствие подтверждённых жалоб родителей и студентов.	До 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заведующий отделом» (методическим)**

№ п\п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Методическое сопровождение образовательного процесса.	Участие в разработке программного обеспечения , контроль за оформлением учебно-методической документации преподавателями в соответствии с требованиями. Работа по подготовке колледжа к прохождению процедуры лицензирования, аккредитации, контроля качества	Наличие документации Отсутствие замечаний со стороны руководителей отделов колледжа	До 30%	В течение года
		Эффективность учебно-методической деятельности колледжа.	Развитие учебно-методического фонда. Качество работ методических комиссий колледжа	Наличие документации Отсутствие замечаний со стороны руководителя колледжа. Системность работы комиссий	До 30 %	В течение года.
		Использование ИКТ в образовательном процессе	Активное участие в развитии и пополнении электронного учебно-методического фонда	Своевременность и качество выполненной работы. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 20 %	В течение года.
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года

		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	
2	За качество выполняемых работ.	Повышение качества преподавательской деятельности	Участие в подготовке к аттестации, организация и помощь в повышении квалификации преподавателей, экспертиза работ	Результаты аттестации, наличие программ и их качество	До 10 %	В течение года
		Качество учебных программ.	Соответствие учебных планов и программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов НПО.	Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	До 20 %	В течение года
		Поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение процесса СМК:	Развитие СМК в колледже	Удовлетворенность потребителей процессом, отсутствие несоответствий при внутреннем аудите.	До 20%	В течение года
		Участие в подготовке педагогов и студентов в конференциях, конкурсах, олимпиадах	Методическое обеспечение мероприятий различного уровня	Наличие документации Результаты	До 10 %	В течение года
		Научно-методическое обеспечение образовательной деятельности	Участие в научно-методических разработках Наличие методических разработок, пособий и т.д. и их внедрение. Наличие полной нормативно-методической базы по организации методического обеспечения колледжа		До 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заведующего отдела» (системный администратор)**

№ п\п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы. Эффективность деятельности	Сопровождение образовательного процесса.	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии на аппаратном и программном уровне.	Своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 50%	В течение года
			Консультирование сотрудников по вопросам пользования it-инфраструктуры и прочим вопросам в рамках собственной компетенции.	Своевременность и качество выполненной работы. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 20 %	В течение года.
			Подготовка финансово-экономической документации для объектов закупки - контракты, технические задания и тд.	Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 20%	В течение года
		Информационная обеспеченность образовательного и управленческого процессов	- участие в организации работы по ведению сайта колледжа, его заполняемости в соответствии с требованиями. - Организация работы по обеспечению колледжа программным обеспечением в учебно-производственной, хозяйственной и управленческой деятельности - Организация работы по	Своевременность и качество выполняемой работы	До 10%	В течение года

			локальной сети колледжа			
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже	Исполнение обязанностей	До 20 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Эффективность деятельности	Своевременное и оперативное устранение аварийных ситуаций.	Результаты работ. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 40 %	В течение года
			Оперативность при решении нестандартных ситуаций.	Результаты выполненных работ. Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	До 10%	В течение года
		Научно-методическое обеспечение образовательной деятельности	Привлечение специализированных сервисных центров и взаимодействие с ними.	Результаты выполненных работ. Отсутствие замечаний со стороны руководителя.	До 10%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заведующий площадки»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
---------	----------------------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------	-------------------	--------------

1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Обеспечение работы площадки колледжа в режиме развития.	Участие в разработке и реализации стратегического плана развития, образовательных программ.	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа	до 20 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Результативность управленческой деятельности по площадке колледжа	Контролирующая деятельность в соответствии с установленными требованиями.	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности.	до 30 %	В течение года
		Своевременная отчетность перед руководителем колледжа	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	до 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20 %	В течение года
		Хозяйственные работы площадки	Своевременность и качество выполненной работы	Наличие планов. Своевременная отчетность	до 20 %	В течение года

	За качество выполняемых работ	Обеспечение качества профессиональной подготовки студентов площадки.	Востребованность выпускников.	Высокие показатели трудоустройства выпускников.	1 % за 1 трудоустроенного выпускника	В течение года
		Проведение профориентационной работы со школами города	Профессиональная ориентация	Набор студентов на новый учебный год	20%	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации.	Приказы, графики, планы и другая документация по сопровождению учебно-производственного процесса, финансово-экономическая документация для объектов закупки (технические задания и тд.) по своему направлению	до 20%	В течение года
		Работа с обращениями граждан и вышестоящих организаций. Подготовка справок, ответов на запросы, военкомат	Подготовка документов по запросам и обращениям обучающихся.	Своевременная подготовка документов. Отсутствие замечаний.	до 10 %	В течение года
		Подготовка документации по выпуску.	Качественная подготовка итоговой документации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя. Отсутствие ошибок, испорченных бланков дипломов	до 20 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заведующий учебной частью», «Заведующий отделением «Отделение общего образования»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Обеспечение работы колледжа в режиме развития.	Участие в разработке и реализации стратегического плана развития, образовательных программ.	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа	до 10 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Результативность управленческой деятельности.	Контролирующая деятельность площадки №2 в соответствии с установленными требованиями.	Наличие документации по контролю, результативность контрольной деятельности.	до 20 %	В течение года
		Развитие системы оценки качества образования.	Организация работы по проведению мониторинговых исследований площадки №2.	Наличие мониторинговых данных по различным направлениям деятельности колледжа, действенность системы мониторинга, результативность работы по устранению проблем.	до 30 %	В течение года
		Организация внеклассной работы	Участие в подготовке и проведении олимпиад, конкурсов профмастерства различных уровней, предметных недель, недель профессии на площадке №2.	Количество проведенных мероприятий.	до 30 %	В течение года

		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
		Своевременная отчетность перед директором, заместителя директора по УР, должностными лицами Комитета по образованию. - Обеспечение внутреннего документооборота	- Подготовка пакета документов по направлению деятельности. - Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации площадки №2	- Своевременность и качество выполненной работы. - Приказы, графики, планы и другая документация по сопровождению учебно-производственного процесса	до 20 %	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Качество учебных планов и программ.	Соответствие учебных планов и программ площадки №2, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.	Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	до 30 %	В течение года

		Обеспечение качества подготовки.	Соответствие уровня подготовки выпускников площадки №2, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов СПО.	Высокие результаты подготовки по результатам промежуточной итоговой аттестации	1 % за каждого выпускника с повышенным результатом (хорошо и отлично), 1% за каждого выпускника получившего диплом с отличием.	В течение года
		Обеспечение качества профессиональной подготовки.	Востребованность выпускников площадки №2	Высокие показатели трудоустройства выпускников.	1 % за 1 трудоустроенного выпускника	В течение года
		Инновационная методическая деятельность	Разработка педагогическими работниками площадки №2. учебно-методических пособий под руководством курирующего заместителя.	Наличие разработок	до 20 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Заведующий отделом» (библиотекой)**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Подготовка к списанию	Организация работы по выявлению литературы, подлежащей списанию	Своевременность проведения списания литературы	до 40 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Организация работы с фондом	Проведение инвентаризации. Создание электронной базы библиотечного фонда. Работа по оформлению заявок, закупке, библиотечной обработке учебников. Ведение номенклатуры дел по учебникам (наличие/отсутствие)	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, недостатков, своевременность пополнения фонда литературы	До 20%	В течение года
		Ведение библиотечной страницы на сайте	Регулярность подачи информации, полнота и качество материала	Отсутствие замечаний	до 30 %	В течение года
		Качественная, комфортная среда в библиотеке	Организация работы и контроль по созданию комфортной среды в библиотеке. Эстетичность оформления. Своевременность, новизна и увеличение количества выставок в сравнении с	Положительные отзывы. Личный вклад. Инициатива. Количество проведенных мероприятий	до 10 %	В течение года

			предыдущим отчетным периодом			
		Исполнительская дисциплина.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Обеспечение сохранности имеющегося в библиотеке библиотечного фонда	Наличие полного объема библиотечного фонда. Регулярность (не реже 1 раза в четверть) проведения рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов. Организация ремонта, реставрации.	Отсутствие порчи, пропажи и утери учебников, справочников, книг по художественной литературе и пр. по итогам инвентаризации	до 30 %	В течение года
		Работа по заявкам, связанным с подбором необходимой литературы	Контроль своевременного исполнения заявок по подбору литературы	Отсутствие замечаний.	до 30 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Юрисконсульт»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская дисциплина.	Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации.	Отсутствие замечаний со стороны руководства колледжа	До 40%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Составление локальных актов, проектов договоров, писем, уведомлений и пр.	Отсутствие ошибок, применение действующего законодательства	Отсутствие замечаний со стороны руководства колледжа	До 30 %	В течение года
		Урегулирование спорных вопросов	Снижение риска возникновения споров	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний проверяющих органов	До 40 %	В течение года
		Защита интересов колледжа в спорах с гос. органами (налоговые органы, прокуратура, трудовая инспекция и пр.)	Обращение в судебные органы, удовлетворение заявленных исков, отказ в удовлетворении необоснованных исков заявленных третьими лицами к колледжу, уменьшение последствий	Решение судебных органов об удовлетворении заявленных исков, отказ в удовлетворении необоснованных исков, заявленных третьими лицами к колледжу, уменьшение последствий обоснованных исков,	До 70 %	В течение года

			обоснованных исков, заявленных третьими лицами к колледжу.	заявленных третьими лицами к колледжу. Отмена выданных предписаний, уменьшение последствий требований предписаний Результативность в работе с судебными приставами в части исполнения решений о взыскании в пользу колледжа		
--	--	--	--	---	--	--

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Секретарь руководителя»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	- Исполнительская дисциплина и трудовая дисциплина - Эффективный внешний контроль	- Своевременное выполнение поручений директора колледжа . - Своевременное ознакомление сотрудников с приказами и распоряжениями директора колледжа. - Контроль своевременного исполнения сотрудниками колледжа приказов и распоряжений. - Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	- Отсутствие замечаний со стороны директора колледжа. - Исполнительская и трудовая дисциплина - Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 50 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года

		Своевременная отчетность перед директором колледжа.	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка пакета документов. - Ведение отчетной документации 	Своевременность и качество выполненной работы.	до 40 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Обеспечение сохранности имеющейся документации и материальных ценностей.	Уставные документы колледжа и присоединённых образовательных учреждений, распоряжения и т.д..	Наличие полного объема документации	до 30 %	В течение года
		Работа с обращениями	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка документов по запросам и обращениям. - Соблюдение норм и правил делового этикета 	<ul style="list-style-type: none"> - Своевременная подготовка документов по запросам и обращениям. - Контроль срока предоставления документов. - Отсутствие замечаний. Тактичность, опрятность, Готовность помочь 	до 40 %	В течение года
		Внутренний документооборот	Своевременное и качественное оформление распоряжений и другой документация по сопровождению учебно-производственного процесса.	Отсутствие замечаний по оформлению и срокам предоставления документации от директора колледжа	до 20 %	

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Секретарь учебной части», «Делопроизводитель», «Секретарь»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская дисциплина и трудовая дисциплина	- Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации. Ведение отчетной документации. - Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	- Отсутствие замечаний со стороны руководителей подразделений и бухгалтерии колледжа - Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 40 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
		Работа с базами данных	Организация работы по внесению данных в базы данных.	Своевременность и качество подготовки данных, отсутствие замечаний по работе с базами данных.	до 30 %	В течение года
		Своевременная отчетность перед директором колледжа.	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	до 10 %	В течение года

2	За качество выполняемых работ	Обеспечение сохранности имеющихся в учебной части документации и материальных ценностей.	Сформированные личные дела студентов в соответствии с требованиями.	Наличие полного объема документации в личных делах.	до 20 %	В течение года
		Работа с обращениями, в том числе с военкоматами, школами и т.д.	Подготовка документов по запросам и обращениям.	- Своевременная подготовка документов (отчётов, предоставления списков обучающихся, справок и т.д.). - Отсутствие замечаний.	до 20 %	В течение года
		Подготовка документации по выпуску.	Качественная подготовка дипломов.	- Отсутствие замечаний со стороны руководителя. - Отсутствие ошибок.	до 20 %	В течение года
		Ведение и формирование архива по учебной документации	Выдача архивных справок	- Отсутствие подтверждённых жалоб граждан, Соблюдение сроков выдачи архивных справок	До 20%	В течение года
		Внутренний документооборот	Своевременное и качественное оформление приказов по зачислению, отчислению и другая документация по сопровождению учебно-производственного процесса.	- Отсутствие замечаний по оформлению и срокам предоставления учебной документации от руководителей и бухгалтерии колледж	до 20 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Социальный педагог, «Педагог-психолог»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Обеспечение работы колледжа в режиме развития.	Участие в разработке и реализации плана развития, воспитательных программ	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по развитию колледжа	до 10 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка	Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов Деятельность по работе с группой детей сирот и опекаемых.	Динамика снижения правонарушений Наличие документации и своевременность сдачи отчетности.	До 40%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года

		Своевременная отчетность перед Учредителем и другими контрольно-надзорными и правоохранительным и органами по направлению деятельности	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Качество воспитательных программ по профилактике.	Соответствие воспитательных программ требованиям нормативным документам	Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	До 30%	В течение года
		Индивидуальная работа с детьми группы риска	наличие пакетов документов на студентов, стоящих на различных видах учета	Отсутствие замечаний вышестоящей организации	До 20%	В течение года
		Реализация программы по профилактике	Соответствие уровня проведения мероприятий современным требованиям	Высокая эффективность проведения мероприятий	До 20%	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации	Приказы, графики, планы и др. документация по сопровождению воспитательного процесса.	До 20%	В течении года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Педагог - организатор» (структурного подразделения стадион)**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Массово – досуговая деятельность	организация и проведение мероприятий по различным программам районного уровня организация массовых мероприятий районного уровня участие в массовых мероприятиях различного уровня	качество проведения мероприятия, наличие дипломов и призовых мест	до 10%	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20%	В течение года
		взаимодействие с социальными партнерами	участие в совместных программах и мероприятиях	наличие дипломов и призовых мест	До 10%	В течение года
		Организация воспитательной работы	Участие в подготовке и проведении воспитательных мероприятий, конкурсов различных уровней.	Количество и качество проведенных мероприятий.	до 10 %	В течение года
		Организация работы студенческого самоуправления и волонтерского движения	повышение качества работы студенческого самоуправления и волонтерского движения.	количество и качество мероприятий	до 10 %	В течение года
		Своевременная отчетность	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	до 10 %	В течение года

		Профорientационная работа	Организация эффективной работы со школами города	Количество школьников, посетивших колледж и участвующих в «Днях профориентации»	до 20 %	В течение года
		Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа	- Организация и контроль проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, направленных на улучшение состояния психического и физического здоровья студентов - организация кружков и секций	- Снижение количества пропущенных занятий студентами -Участие студентов в кружках и секциях (Охват студентов (не менее 50% от общего количества)	До 10 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ.	Качество воспитательных программ	Соответствие воспитательных программ требованиям нормативным документам	Отсутствие замечаний вышестоящей организации.	до 40 %	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации.	Протоколы, графики, планы и другая документация по сопровождению воспитательного процесса.	до 20 %	В течение года

		Составление и размещение информационных материалов	Своевременное и качественное размещение материалов на сайте колледжа и в группе «В Контакте»	размещенные материалы	до 20 %	В течение года
--	--	--	--	-----------------------	---------	----------------

Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности «Экономист», «Бухгалтер»						
№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы	Исполнительская и трудовая дисциплина	Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации. Отсутствие ошибок в бухгалтерской документации Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и главного бухгалтера. Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 50 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы	В течение года

			исполнение должностных обязанностей			
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Плановые и внеплановые проверки	Подготовка документов	Отсутствие нарушений и замечаний со стороны контролирующих органов	до 50 %	В течение года
		Работа с обращениями	Подготовка документов по запросам и обращениям.	Своевременная подготовка документов. Отсутствие подтверждённых жалоб со стороны потребителей услуг.	до 30 %	В течение года
		Внутренний документооборот	Своевременное и качественное ведение отчётно-планирующей документации.	Отсутствие замечаний по оформлению и срокам предоставления от вышестоящих и контролирующих органов, главного бухгалтера	до 30 %	В течение года
		Количество штрафных санкций	Снижение количества штрафных санкций, уплаченных налоговой инспекции или контрагентам по вине	Отсутствие штрафов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности	До 20%	В течение года

			бухгалтерии			
--	--	--	-------------	--	--	--

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Библиотекарь»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность выполняемых работ	Стабильность основных показателей работы библиотеки	Сохранение или рост показателей по сравнению	читаемость, посещаемость, обращаемость	до 30%	В течение года
		Подготовка и организация мероприятий	Активное участие библиотекаря в организации и проведении мероприятий	количество мероприятий	до 20%	В течение года
			Активное использование ИКТ при проведении мероприятий	качество проведения мероприятий	до 20%	В течение года
			Создание электронной базы библиотечного фонда		До 20%	В течение года
			Проведение инвентаризации	Наличие пакета документов	До 10 %	В течение года
			Ведение номенклатуры дел по учебникам (наличие/отсутствие)	Наличие документов	До 20%	
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года

			обязанностей			
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
	За качество выполняемых работ	Организация работы с фондом	Работа по оформлению заявок, закупа, библиотечной обработке учебников	Наличие документов	до 20%	В течение года
		Качественная, комфортная среда в библиотеке	Своевременность, новизна и увеличение количества выставок в сравнении с предыдущим отчетным периодом. Эстетичность оформления	Отсутствие замечаний	до 20%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Документовед»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская и трудовая дисциплина	Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации. Ведение отчетной документации. Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, руководителей подразделений и бухгалтерии колледжа . Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 40 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20 %	В течение года
		Работа с базами данных	Организация работы по внесению данных в базы данных.	Своевременность и качество подготовки данных, отсутствие замечаний по работе с базами данных.	до 20 %	В течение года
		Своевременная отчетность перед руководителем.	Подготовка пакета документов	Своевременность и качество выполненной работы.	до 20 %	В течение года

2	За качество выполняемых работ	Обеспечение сохранности имеющихся в отделе кадров документации.	Сформированные личные дела сотрудников в соответствии с требованиями.	Наличие полного объема документации в личных делах.	до 40 %	В течение года
		Работа с обращениями, в том числе с военкоматами и т.д.	Подготовка документов по запросам и обращениям.	Своевременная подготовка документов (отчётов, предоставления списков сотрудников, справок и т.д.). Отсутствие замечаний.	до 20 %	В течение года
		Ведение и формирование архива сотрудников	Выдача архивных справок	Отсутствие подтверждённых жалоб граждан, Соблюдение сроков выдачи архивных справок	До 20%	В течение года
		Внутренний документооборот	Своевременное и качественное оформление приказов по сопровождению учебно-производственного процесса.	Отсутствие замечаний по оформлению и срокам предоставления документации от руководителей и бухгалтерии колледжа	до 20 %	

Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности

«Методист»

№ п\п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
	За интенсивность и высокие показатели работы.	Методическое сопровождение образовательного процесса	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ учебных дисциплин,	Наличие документации Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 35%	В течение года

			междисциплинарных курсов, модулей			
		Обобщение и распространение опыта	Научно-педагогические и методические публикации в изданиях различного уровня Участие в конференциях различного уровня	Наличие документации Результаты	До 20 %	В течение года
		Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и диагностики по данным показателям (по направлению деятельности методиста)	Наличие документации Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 35%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года.
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 20%	В течение года.

	За качество выполняемых работ.	Использование ИКТ в образовательном процессе	Активное участие в развитии и пополнении электронного учебно-методического фонда	Своевременность и качество выполненной работы. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	До 20 %	
		Повышение качества преподавательской деятельности	Участие в подготовке к аттестации, организация и помощь в повышении квалификации преподавателей экспертиза работ	Результаты аттестации.	До 25 %	В течение года
		Участие в подготовке конференций, конкурсов, олимпиад	Организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, олимпиад, конкурсов, выставок, практических конференций на отделении (в ОУ) и т.п.	Наличие документации Результаты	До 25 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Лаборант»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.		Использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения, Использование в работе современных ИКТ Проявление творческой инициативы, рационализации	Отсутствие замечаний со стороны руководителя, Своевременность и качество выполненной работы.	до 50 % в	В течение года

		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий	до 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	до 20 %	В течение года
			Качественное ведение документации (книги учета, заявок и т.д.)	Отсутствие замечаний по ведению учебно-программной документации	до 50 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ.		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей		до 20 %	В течение года
		Работа с лабораторным оборудованием	Сохранность лабораторного оборудования	Своевременное устранение неполадок оборудования	до 40 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Администратор»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За эффективность и высокие показатели деятельности	Обеспечение условий, направленных на формирование здорового образа жизни и культуры правильного питания обучающихся	Участие в реализации программ по развитию социального питания с учётом обеспечения колледжа и безопасности пищевых продуктов	Инициатива и личный вклад в развитие оснащения пищеблока, использование прогрессивных форм и методов обслуживания обучающихся, пропаганда здорового питания	до 50 %	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб от обучающихся, их родителей (законных представителей)	До 20%	В течении года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Информационная обеспеченность	- оформление информационных стендов в столовой и вестибюле колледжа	Своевременная заполняемость информационных стендов сведениями по обеспечению обучающихся колледжа питанием	До 10%	
		Отчетность перед общим собранием работников, педагогическим советом,	Подготовка пакета документов, качество исполнения	Своевременность и качество выполненной работы по обеспечению обучающихся колледжа питанием	до 10 %	В течение года

		Учредителем и другими вышестоящими организациями				
2	За качество выполняемых работ.	- Качество организационно-технического обеспечения по предоставлению питания обучающихся	Полнота реализации в соответствии с локальными актами по организации питания	Отсутствие замечаний вышестоящей организации, работодателей, руководителя колледжа	До 30%	В течение года
		Участие в реализации: 1) программ сотрудничества с внешними партнёрами в сфере питания обучающихся, 2) Закона СПб «Социальный кодекс СПб»	-Организация и контроль дежурства по столовой -обеспечение питанием льготных категорий обучающихся	-контроль за своевременностью заключения договоров с поставщиками услуг по организации питания обучающихся, - своевременное предоставление сведений о льготных категориях обучающихся	до 40%	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации, её хранение, учёт	- Приказы, договора, ведомости на компенсационные выплаты, заявки на питание, акты и прочая документация по организации питания обучающихся колледжа - Отсутствие замечаний от ПФО и руководителя колледжа	До 20 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Профконсультант»**

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За эффективность и высокие показатели деятельности	Обеспечение работы колледжа в режиме развития. Выполнение плана по набору студентов на дополнительные платные образовательные услуги	Участие в разработке и реализации плана развития, программ, полноты реализации дополнительных платных образовательных услуг	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по образовательному развитию колледжа в области дополнительных платных образовательных услуг	до 50 %	В течение года
		Исполнительская и трудовая дисциплина	Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий, подтвердившихся жалоб граждан	До 20%	В течении года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательного процесса в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Информационная обеспеченность дополнительных платных образовательных услуг	- участие в организации работы по ведению сайта колледжа.	Своевременная заполняемость сайта колледжа информацией и документами по дополнительным платным образовательным услугам	До 10%	
		Отчетность перед общим собранием работников, педагогическим советом, Учредителем и	Подготовка пакета документов, качество исполнения	Своевременность и качество выполненной работы по выполнению плана набора студентов на курсы повышения квалификации	до 10 %	В течение года

		другими вышестоящими организациями				
2	За качество выполняемых работ.	- Качество учебных планов и программ дополнительного образования в подготовке к лицензированию и аккредитации. - Своевременное внесение корректировок, дополнений и прочее	Полнота реализации с материалом подтверждения педагогами	Отсутствие замечаний вышестоящей организации, работодателей, руководителя колледжа	До 40%	В течение года
		Профориентационная работа и работа по расширению дополнительных платных образовательных услуг	-Организация и контроль проведения мероприятий, направленных на привлечение населения на платное обучение, -участие в ярмарках вакансий с целью трудоустройства выпускников колледжа	Увеличение количества заключённых договоров на оказание дополнительных услуг	до 30% 1 % за каждого трудоустроенного выпускника	В течение года
		Обеспечение внутреннего документооборота.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации, её хранение, учёт	- Приказы, планы и другая документация по сопровождению дополнительных платных образовательных услуг - Отсутствие замечаний от ПФО и руководителя колледжа	До 20 %	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Техник»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская дисциплина.	Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации. Своевременная и качественная подготовка колледжа к осеннее-зимнему сезону.	Отсутствие замечаний со стороны директора колледж, заместителя директора по ХР, бухгалтерии колледжа	До 20%	В течение года
		Инвентаризация и учёт материальных ценностей	Участие в инвентаризациях и проверках финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний со стороны директора колледж, заместителя директора по ХР, бухгалтерии колледжа	До 20 %	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной производственной и хозяйственной деятельности в колледже	Исполнение обязанностей	До 20 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ	- Состояние оборудования, теплоцентра, зданий и сооружений - Контроль соблюдения технологии	Контроль поддержания в рабочем состоянии оборудования, проведения профилактических и ремонтных работ, своевременного	- Отсутствие аварийных ситуаций. Своевременность проведения. - Отсутствие замечаний и предписаний со стороны надзорно-контролирующих органов и руководства	До 60 %	В течение года

		выполнения ремонтных работ, правил эксплуатации и содержания зданий и оборудования, правил техники безопасности и пожарной охраны	устранения неполадок и аварийных ситуаций	колледжа		
		Работа с обращениями	Контроль выполнения заявок от сотрудников колледжа по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	Своевременность и качество исполнения. Отсутствие замечаний.	До 20 %	В течение года
		Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности колледжа	В соответствии с критериями паспорта безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов	До 20%	В течение года
		Контроль за лимитами потребления тепло-энергосносителей	Соблюдение установленных лимитов	Отсутствие замечаний от вышестоящих органов и бухгалтерии колледжа	До 40%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности
«Кладовщик»**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
---------	----------------------------------	----------	---------------------------------------	------------------------------	-------------------	--------------

1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская дисциплина.	- Своевременное выполнение поручений по подготовке необходимой документации. - Наличие и полнота заполнения всех документов по учёту и хранению материальных ценностей	Отсутствие замечаний со стороны директора колледж, заместителя директора по ХР, бухгалтерии колледжа	До 20%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже и пр.	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Хранение материальных ценностей	Высокое качество работы по организации хранения материалов, канцелярских и хозяйственных товаров и пр.	Отсутствие аварийных ситуаций. Своевременность проведения.	До 50 %	В течение года
		Инвентаризация и учёт материальных ценностей	Участие в инвентаризациях и проверках финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие недостатков, пропажи утери материальных ценностей, а также замечаний со стороны директора колледж, заместителя директора по ХР, бухгалтерии колледжа	До 40 %	В течение года
		Работа с обращениями	Контроль выполнения заявок от сотрудников колледжа по выдаче необходимых для работы материалов	Своевременность и качество исполнения. Отсутствие замечаний.	До 30 %	В течение года

		Списание и утилизация материальных ценностей	Своевременное и эффективное списание материальных ценностей (непригодного оборудования, инвентаря материалов и пр.)	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны надзорно-контролирующих органов и руководства колледжа	До 40%	В течение года
--	--	--	---	--	--------	----------------

Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности

«Механик подразделения «Автохозяйство»

№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За эффективность и высокие показатели деятельности	Обеспечение работы колледжа в режиме развития	- Участие в разработке графиков обслуживания и ремонта автомобилей - контроль за качеством и своевременностью выполнения работ	Своевременность и качество исполнения	до 30 %	В течение года
		Исполнительская дисциплина	- Своевременное выполнение поручений	Отсутствие замечаний со стороны директора колледжа и начальника гаража	До 40%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие: - в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования образовательной, производственной и хозяйственной деятельности в колледже - в субботниках и работах по благоустройству колледжа	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
		Содержание	-выявление причин	- Своевременность и	До 40%	В течение года

	За качество выполняемых работ	автотранспорта	неисправностей, вызывавших простой автомобилей и принятие мер к их устранению - контроль проведения профилактических ремонтных работ автотранспорта	качество устранения неполадок - Отсутствие простоев автотранспорта и срывов образовательного процесса по обучению вождению студентов		
		Инвентаризация и учёт материальных ценностей	- Контроль соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов(топливо, масла и пр.) - участие в списании автозапчастей и горючесмазочных материалов	Своевременная отчётность перед бухгалтерией колледжа	До 30 %	В течение года
		Аварийные ситуации	-Участие в разработке плана мероприятий по снижению количества аварийных ситуаций с участием студентов колледжа, произошедших во время обучения вождению по причине технических неисправностей автотранспорта - проведение инструктажа водителей перед выездом в соответствии с	-Отсутствие подтверждённых аварийных ситуаций по причине технической неисправностей автотранспорта - своевременность проведения инструктажа - отсутствие травматизма среди водителей и студентов	До 40%	В течение года

			маршрутным листом - контроль за соблюдением водителями правил движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности			
--	--	--	---	--	--	--

<p align="center">Критерии для расчета стимулирующих выплат по должности «Техник» подразделения «Автохозяйство»</p>						
№ п/п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За эффективность и высокие показатели деятельности	Обеспечение работы колледжа в режиме развития	Участие в разработке и реализации плана развития, полнота реализации образовательных программ	Инициатива и личный вклад в реализацию идей по образовательному развитию колледжа.	до 30 %	В течение года

		Исполнительская дисциплина	- Своевременное выполнение поручений	Отсутствие замечаний со стороны директора колледжа и начальника гаража	До 40%	В течение года
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие: - в работе комиссий, создаваемых в колледже для регулирования производственной и хозяйственной деятельности в колледже - в субботниках и работах по благоустройству колледжа	Исполнение обязанностей	До 20%	В течение года
2	За качество выполняемых работ	Содержание автотранспорта	Устранение неполадок и неисправностей - профилактические ремонтные работы	- Своевременность и качество устранения неполадок - Отсутствие простоев автотранспорта и срывов образовательного процесса по обучению вождению студентов	До 60%	В течение года
		Аварийные ситуации	Количество аварийных ситуаций с участием студентов колледжа, произошедших во время обучения вождению по причине технических неисправностей автотранспорта	Отсутствие подтверждённых аварийных ситуаций по причине технической неисправностей автотранспорта	До 50%	В течение года

**Критерии для расчета стимулирующих выплат
по рабочим специальностям**

№ п \ п	Выплаты стимулирующего характера	Критерий	Наименование и обозначение показателя	Метод определения показателя	Оценка показателя	Сроки выплат
1	За интенсивность и высокие показатели работы.	Исполнительская дисциплина.	Своевременное и качественное выполнение поручений руководства колледжа. Соблюдение правил внутреннего распорядка и качественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий	до 50 % в зависимости от сложности, объема, практической значимости выполненной работы.	В течение года (ежемесячно)
		Выполнение дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью	Участие в субботниках и работах по благоустройству колледжа	Исполнение обязанностей	до 50 %	В течение года
2	За качество выполняемых работ		Эффективное участие в бригадных работах в период ремонта колледжа и устранения аварийных и	Исполнение обязанностей	до 50 %	В течение года

			внештатных ситуаций			
			Удовлетворённость участников образовательного процесса	Положительные отзывы. Отсутствие замечаний.	до 50 %	В течение года

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

() лист(ов)(а)

Директор

СПб ГБПОУ «Малоохтинский
колледж»

Т.М.Безубяк

