



БПОУ ОО «Омский техникум  
мясной и молочной  
промышленности»

**Бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Омской области  
«Омский техникум мясной и молочной  
промышленности»**

Юридический адрес:  
644 073 г. Омск,  
ул. 2-я Солнечная, д. 25  
Почтовый адрес:  
644 073 г. Омск,  
ул. 2-я Солнечная, д. 25  
Тел. 8 (3812) 71-07-15,  
тел./факс 8 (3812) 71-07-01  
E-mail: otmmp@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БПОУ ОО СПО «ОТММП»

*Иванов*  
подпись



В.А. Ревякина  
ФИО

*10.01.2016*  
дата подписания

Дата введения 10.01 2016 г.

Экземпляр Подлинный



Рабочий № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, АДМИНИСТРАТИВНО -  
УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ, ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОМСКИЙ ТЕХНИКУМ МЯСНОЙ И МОЛОЧНОЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

|                                    |                 |                 |                     |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| РАЗРАБОТАНО                        |                 |                 |                     |
| Зав.учебно-методическим<br>отделом | <i>Т.Л.</i>     | О.А. Терентьева | <i>17.12.</i> 2015г |
| СОГЛАСОВАНО                        |                 |                 |                     |
| Юрисконсульт                       | <i>Проценко</i> | Н.В. Проценко   | <i>17.12</i> 2015г  |
| Собрание трудового коллектива      | <i>Промокоп</i> |                 | <i>10.01</i> 2015г  |

**ОМСК  
2015**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок расчёта показателей эффективности деятельности педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам техникума и распространяется на педагогических работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский техникум мясной и молочной промышленности» (далее – Техникум), который обуславливает повышение результативности их трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе:

- *Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;*

- *Приложения № 3 к примерному Положению об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, утвержденного Приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013г. №86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений»;*

- *приказа Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года № 15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области».*

- *Положения о системе оплаты труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский техникум мясной и молочной промышленности».*

1.3 Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образования и закрепления высококвалифицированных кадров

## **2. Порядок расчёта показателей эффективности деятельности педагогических работников**

2.1 Основными задачами анализа эффективности деятельности педагогических работников являются:

- создание системы внутреннего контроля эффективности деятельности педагогических работников Техникума,
- выявление недостатков в учебной, учебно-методической и научно-методической работе коллективов ПЦК, преподавателей и мастеров производственного обучения;

- получение единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня и эффективности работы преподавателей, мастеров производственного обучения и ПЦК;
- моральное и материальное стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогической и научно-методической работы, развитие творческой инициативы педагогического состава Техникума.

2.2 Показатели, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты, и критерии их оценки приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3 Условия, обеспечивающие расчёт эффективности деятельности:

- охват всех видов деятельности педагогических работников, обеспечение интегрального характера оценки;
- объективность, сведение до минимума элементов субъективизма в оценке качества работы сотрудника;
- гибкость, позволяющая вносить определенные изменения, устанавливать новые приоритеты за счёт изменения критериев, показателей, количественной оценки различных видов деятельности педагогических работников;
- соответствие критериев стандартам деятельности среднего профессионального образования и целям Техникума;
- понятность, достижимость и принятие критериев оценки руководителями и педагогическими работниками;
- своевременное информирование сотрудников об изменениях, вносимых в настоящее Положение и процесс оценивания.

2.4 При формировании показателей и критериев их оценки применены следующие правила:

- показатели учтены в системе оплаты в рамках стимулирующего фонда;
- стратегически важные для Техникума направления работы оцениваются выше: реализация дополнительных проектов, осуществление инновационной деятельности, опытно-экспериментальной деятельности и т.п.;

2.5 Применение настоящего Положения позволит:

- выявить вклад каждого сотрудника в результаты образовательной деятельности Техникума;
- получить основание для морального и материального поощрения педагогических работников;
- повысить мотивацию работников и обеспечить личную заинтересованность работников в повышении квалификационного уровня, продуктивности педагогической и научно-методической работы;
- определить области для улучшения в деятельности работников Техникума, разработать корректирующие мероприятия по её совершенствованию, скорректировать направления деятельности работников Техникума.

2.6 В качестве критериев эффективности деятельности используются показатели:

- рейтинга образовательных учреждений СПО, проводимого Министерством образования Омской области (на основе целевых показателей эффективности деятельности ОУ);
- общественно значимой деятельности работников;
- личностные качества работника, проявляющиеся в исполнении трудовой дисциплины (своевременность выполнения заданий, оформления отчётности, инициативность и т.п.).

2.7 Педагогическая нагрузка, оплачиваемая в соответствии с действующими нормативными документами, в Положении не учитывается.

2.10 При определении показателей, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты, учтены следующие виды деятельности педагогических работников: учебная (преподавательская/мастерская), методическая, научно-методическая, инновационная, культурно-воспитательная, общественная, организационная.

2.11 Система показателей для стимулирующих выплат включает:

- ежемесячную надбавку за интенсивность и напряжённость труда;
- ежемесячную надбавку за качество выполняемых работ;
- премию по итогам работы (за месяц, квартал, год).

2.12 Оценка показателей осуществляется в баллах. Показатели, отражающие различные виды деятельности педагогического работника, ранжируются в зависимости от их значимости. Стоимость балла определяется исходя из размера стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, фиксируется в протоколе.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности преподавателей и установленный период назначения надбавки по каждому показателю (семестр, квартал, месяц) приведены в таблице (Приложение № 1).

2.13 Индивидуальный показатель эффективности деятельности педагогического работника определяется суммированием количества баллов по всем показателям.

Исходные данные для определения показателя эффективности деятельности заносятся работником в отчет самостоятельно. Форма отчета представлена в Приложении № 2.

Работник, не подавший отчет в срок, установленный в п. 6.2 настоящего Положения, при расчёте эффективности деятельности по ежемесячным показателям получает 0 баллов.

В целях учёта результативности труда педагогических работников ряд показателей (1.2, 1.4.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.4.1, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.5, 2.5.7, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.5, 3.4.2, 3.6) устанавливается и представляется в отчетах по состоянию на 18 сентября и 18 января и учитывается постоянно в течение текущего семестра.

Ежемесячные показатели обновляются, представляются в отчетах каждый месяц и добавляются к установленным на период семестра показателям.

Внесённые педагогическим работником данные в отчет в обязательном порядке должны подтверждаться фактическими документами. Документы, подтверждающие достигнутые результаты, собираются педагогическим работником постоянно и формируют Портфолио достижений педагога.

Ответственность за своевременное предоставление и достоверность информации, на основании которой рассчитывается оценка эффективности деятельности, возлагается на педагогических работников.

2.14 Ответственность за сбор и подтверждение достоверности информации, контроль достоверности значений показателей, указанных педагогическим работником, возлагается на председателей ПЦК. Контроль достоверности значений критериев также осуществляют руководители следующих служб: учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной.

2.15 За основу расчёта приняты фактические количественные и качественные результаты за отчетный период.

2.16 Оценка эффективности деятельности осуществляется среди преподавателей и мастеров производственного обучения Техникума, в том числе работающих по совместительству.

2.17 Оценка эффективности деятельности не осуществляется среди преподавателей и мастеров производственного обучения Техникума, в том числе работающих по совместительству, не имеющих базового учебно-методического документа – программы учебной дисциплины (ПМ), реализуемых в рамках ПОП.

2.18 Индивидуальные данные педагогического работника (отчет) для оценки эффективности деятельности представляются на бумажном носителе с личной подписью преподавателя (мастера производственного обучения) председателю ПЦК.

2.19 Функциями председателя ПЦК являются:

- приём отчетов педагогических работников и контроль соответствия их заполнения требованиям Положения;
- проверка достоверности сведений, представленных в отчетах педагогических работников и других документах;
- внесение изменений и уточнений в отчеты педагогических работников при выявлении ошибок, допущенных при обработке значений показателей, или неточностей расчетов;
- внесение в комиссию по оценке результатов эффективности деятельности педагогических работников предложений по совершенствованию методики оценки деятельности, изменению критериев и показателей оценки;
- составление отчёта по оценке деятельности педагогических работников и ПЦК в целом (Приложение № 3);
- определение путей совершенствования деятельности педагогических работников.

### **3. Установление показателей эффективности деятельности заместителей директора Техникума, главного бухгалтера Техникума**

3.1 С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру Техникума устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2 Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах и (или) в абсолютных размерах. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются заместителям директора и главному бухгалтеру на основании приказа директора Техникума.

3.3 Премии по результатам работы за месяц, за квартал, год заместителям директора и главному бухгалтеру Техникума выплачиваются с учетом результатов

деятельности Техникума в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми Техникумом (Приложение 5).

3.4 Заместители директора, главный бухгалтер обязаны ежемесячно, ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять директору Техникума отчет о выполнении показателей эффективности деятельности.

3.5 Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям директора и главному бухгалтеру Техникума в соответствующем периоде определяется директором Техникума на основе оценки результатов достижения показателей эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера Техникума, в пределах фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета, а также средств от приносящей доход деятельности.

Степень выполнения показателей эффективности деятельности заместителями директора, главным бухгалтером Техникума за отчетный период оценивается определенной суммой баллов, но не более 100 баллов.

3.6 Премия заместителям директора, главному бухгалтеру Техникума не устанавливается при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

#### **4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам, отнесенным к должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащим, учебно-вспомогательного персонала, рабочим**

4.1 В пределах фонда оплаты труда работников Техникума (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда работников) к окладам работников Техникума устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.2 Размеры стимулирующих выплат работникам Техникума, отнесенным к руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим устанавливаются в соответствии с Перечнями наименований стимулирующих выплат показателей эффективности деятельности, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, приведенными в Приложении 4

4.3 Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам работников учреждения без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.4 Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим устанавливаются по итогам работы за месяц, квартал и за год в соответствии с Приложением 4.

4.5 Руководители структурных подразделений, специалисты и служащие, учебно-вспомогательной персонал представляют администрации учреждения материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной и другой деятельности Техникума в 5-ти дневный срок до окончания отчетного периода.

4.6 Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывают проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляют на утверждение руководителю.

4.7Руководитель Техникума по согласованию с комиссией издаёт приказ.

## **5. Комиссия по оценке деятельности, анализа результатов, подведения итогов профессиональной деятельности работников**

5.1 Для проведения оценки деятельности, анализа результатов, подведения итогов профессиональной деятельности работников приказом директора Техникума создается Комиссия.

5.2 Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора Техникума, изданным на основании решения комиссии Техникума по распределению стимулирующих выплат

5.3 Состав комиссии утверждается приказом директора Техникума. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.4 Комиссия ежемесячно проводит заседания, решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

5.5 Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение отчётов председателей ПЦК и отчетов работников;
- проверка достоверности сведений, представленных в отчетах педагогических работников и председателями ПЦК;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, возникших при проведении оценки эффективности деятельности, и принятие решений об аннулировании оценки деятельности или перерасчёте оценки деятельности;
- рассмотрение замечаний, предложений по совершенствованию системы оценки деятельности и внесение изменений, дополнений в Положение;
- принятие единых комплексных критериев для оценки и контроля уровня и эффективности работы педагогических работников;
- решение вопроса о снижении количества баллов, аннулировании оценки в случаях привлечения рассматриваемого работника к дисциплинарной ответственности, невыполнения приказов и распоряжений директора Техникума, нарушения трудовой дисциплины, несоблюдения положений действующих локальных нормативных актов Техникума, а также в иных случаях.

В случае рассмотрения спорных и конфликтных ситуаций, возникших при проведении оценки деятельности, и принятия решений об аннулировании оценки или перерасчете оценки к участию в работе комиссии могут привлекаться педагогические работники.

5.6 Комиссия на очередном заседании рассматривает представленные документы, подводит итоги.

5.7 Комиссия имеет право снимать или добавлять баллы работнику при выявлении соответствующего на то основания. Вносить изменения в представленный работником отчет комиссия не вправе. Решение комиссии об изменении баллов должно быть отражено в протоколе.

5.8 Информирование об итогах работы Комиссии:

- вся информация об итогах оценки эффективности деятельности поступает директору Техникума;

- информация по всем педагогическим работникам с указанием результатов эффективности их деятельности в баллах размещается в учебной части.

## **6. Регламент сбора и обработки информации для оценки показателей эффективности деятельности. Подведение итогов**

6.1 Сбор сведений о деятельности педагогических работников осуществляется путем заполнения отчетов

6.2 Сбор и обработку данных для проведения оценки показателей эффективности деятельности осуществляют в следующем порядке:

- не позднее 18 числа каждого отчётного месяца педагогические работники заполняют отчеты для определения индивидуальной оценки эффективности своей деятельности в соответствии с установленной формой и сдают для проверки председателю ПЦК, руководители структурных подразделений, специалисты и служащие, учебно-вспомогательной персонал сдают администрации;

- в отчете должны быть указаны только те строки, по которым имеет информацию о достигнутых результатах в текущем периоде. Порядковые номера показателей должны соответствовать порядковым номерам, указанным в приложениях.

- подлинность и достоверность представленных сведений должны быть заверены личной подписью педагогического работника. Представление работником недостоверных сведений по показателям оценки деятельности, влечет за собой аннулирование результатов на любом этапе составления отчета.

- по итогам проверки отчетов педагогических работников и представленных документов председатель ПЦК заполняет отчёт установленного образца с итоговыми баллами по своей комиссии в целом, в котором отражаются набранные баллы всех входящих в его ПЦК педагогов. Приложение 3.

- отчёт по ПЦК обязательно должен быть подписан председателем ПЦК. Данный отчет сдаётся председателю Комиссии, как на бумажном, так и на электронном носителе не позднее 20 числа каждого месяца вместе с отчетами педагогических работников в напечатанном виде;

- в срок до 20 числа каждого месяца проводится заседание Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогического работника, на котором утверждаются результаты оценки. Обсуждение и решение Комиссии по оценке эффективности деятельности работников фиксируется в протоколах.

6.3 При установлении выплат стимулирующего характера учитываются только положительные результаты профессиональной деятельности педагогического работника, отраженные в данном Положении, но не берётся в расчёт квалификация педагогического работника, учтённая в должностных окладах.

6.4 Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом директором Техникума на основании Положения о системе оплаты труда работников БПОУ «ОТММП» и ежемесячных результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников согласно протоколам Комиссии.

6.5 Комиссия ведет протоколы об установлении показателей эффективности деятельности, выявлении лучших педагогических работников и ПЦК Техникума, решениях и иным возникающим в связи с этим вопросам. Для этих целей из числа членов Комиссии председателем назначается секретарь.



6.6 Все предоставляемые работниками сведения должны быть зарегистрированы службами Техникума, ответственными за их учёт, либо иметь документальное подтверждение, в противном случае сведения к расчёту оценки эффективности деятельности не принимаются.

6.7 Настоящее Положение и вносимые в него дополнения и изменения рассматриваются на общем собрании Техникума и утверждаются директором Техникума.

6.8 Ответственность и полномочия при реализации процедуры расчёта оценки эффективности деятельности педагогических работников, определены данным Положением.

## Расчёт показателей эффективности деятельности педагогических работников

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты                          | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся   | Критерии оценки показателей  | Кол-во баллов, начисляемых за достижение показателя | Период назначения надбавки | Ответственный за проверку обоснованности назначения надбавки |
|-------|---|---|--|---|----------------------------|--|
| 1     | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | 1.1 Систематическое выполнение срочных и неотложных работ   | 1.1.1 Оперативность и профессионализм работника в выполнении конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума                 | 1   | месяц                      | Директор, заместители директора                              |
|       |   |   | 1.1.2 Значительный объем выполненной конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума   | до 2  | месяц                      |  |
|       |   |   | 1.1.3 Соблюдение работником установленных сроков для выполнения конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума              | 1   | месяц                      |  |
|       |   |   | 1.1.4 Уровень результативности при выполнении конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума                                | 2   | месяц                      |  |
|       |   | 1.2 Проверка письменных работ обучающихся   | 1.2.1 По дисциплинам общеобразовательной подготовки:<br>- математике, русскому языку;<br>- другим дисциплинам: инженерная графика                    | до 2<br>0,5   | семестр                    | Зам. директора по УР   |
|       |   |   | 1.2.2 По дисциплинам профессиональных циклов и МДК   | 0,5   | семестр                    |  |
|       |   | 1.3 Кураторство   | 1.3.1 Осуществление кураторства в учебной группе численностью:<br>- 25 и более человек;<br>- 16-24 человека;<br>- менее 16 человек                   | 3<br>2<br>1   | месяц                      | Зав. отд.  |
|       |   |   | 1.3.2 Своевременная отчетность (месячный отчет, семестровая ведомость)   | 0,5   | месяц                      |  |
|       |   | 1.4 Работа с детьми из социально неблагополучных семей, с детьми из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1.4.1 Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1   | семестр                    | Зав. отделением<br>Зам. директора по УВР                     |
|       |   |   | 1.4.2 Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии  | 0,5   | месяц                      |  |
|       |   |   | 1.4.3 Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся из социально неблагополучных семей  | до 0,5  | месяц                      |  |
|       |   |   | 1.4.4 Организация занятости и отдыха в каникулярный период обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей              | 0,5   | месяц                      |  |
| 2     | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ          | 2.1 Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ         | 2.1.1 Работа в творческой, экспериментальной группе, творческой лаборатории в рамках опытно-экспериментальной деятельности Техникума                 | 1-3   | семестр                    | Зав. учебно-методическим отделом методист                    |
|       |   |   | 2.1.2 Руководство творческой, экспериментальной группой, творческой лабораторией в рамках опытно-экспериментальной деятельности Техникума            | 3-5   | семестр                    |  |
|       |   |   | 2.1.3 Внедрение и апробация авторских образовательных программ   | до 3  | месяц                      |  |

|  |  |  |        |                     |   |
|--|--|--|--------|---------------------|---|
|  | 2.2 Создание информационной образовательной среды Техникума  | 2.2.1 Частичное применение в образовательном процессе информационных технологий (использование интерактивной доски, электронных учебных пособий, мультимедиа презентаций и др.) от 12 до 32 часов:<br>– в профессиональном цикле;<br>– при преподавании общеобразовательных дисциплин. | 2<br>1 | семестр             | Зав. учебно-методическим отделом, Методист, ПЦК               |
|  |  | 2.2.2 Систематическое применение в учебном процессе информационных технологий: свыше 32 часов:<br>– в профессиональном цикле;<br>– при преподавании общеобразовательных дисциплин  | 3<br>2 | семестр             | Зав. учебно-методическим отделом методист                     |
|  |  | 2.2.3 Наличие размещённых электронных образовательных ресурсов на сайте Техникума в соответствии с требованиями.   | до 2   | семестр             | Зам. дир. по УР, Зав. учебно-методическим отделом             |
|  | 2.3 Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.) | 2.3.1 Реализация дополнительных проектов всероссийского и международного уровня  | 10     | месяц               | Зам. директора по УВР, УР<br>Зав. учебно-методическим отделом |
|  |  | 2.3.2 Реализация дополнительных проектов регионального уровня  | 8      | месяц               |   |
|  |  | 2.3.3 Реализация дополнительных проектов муниципального уровня   | 6      | месяц               |   |
|  |  | 2.3.4 Реализация дополнительных проектов на уровне Техникума   | 4      | месяц               |   |
|  | 2.4 Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся  | 2.4.1 Мониторинг системного педагогического исследования   | 2      | Семестр             | Председатель ПЦК  |
|  |  | 2.4.2 Ведение портфолио индивидуальных достижений обучающихся  | до 1   | семестр             | Зам. директора по УВР, кл. руководители                       |
|  |  | 2.4.3 Мониторинг трудоустройства выпускников в течение 2-х лет   | 1      | квартал             | Зав. практикой  |
|  | 2.5 Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)                                | 2.5.1 Доля обучающихся, получивших по результатам промежуточной аттестации оценки «хорошо» и «отлично», от общего количества обучающихся, занимающихся у данного педагогического работника 60% и выше  | 1      | семестр             | Председатель ПЦК  |
|  |  | 2.5.2 Доля выпускников, получивших по результатам государственной итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» от общего количества выпускников 75% и выше:<br>Руководитель ВКР   | 1      | По итогу защиты ВКР | Председатель ПЦК  |
|  |  | 2.5.3 Доля выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию от общего количества выпускников- 100%:<br>Руководитель ВКР  | 1      | По итогу защиты ВКР | Председатель ПЦК  |
|  |  | 2.5.4 Доля обучающихся, получивших по результатам выполнения курсового проекта оценки «хорошо» и «отлично», от общего количества обучающихся, занимающихся у данного педагогического работника – 60% и выше  | 1      | семестр             | Председатель ПЦК  |

|   |  |  |   |  |         |                                     |
|---|--|--|---|--|---------|-------------------------------------|
|   |  |  | 2.5.5 Результативность оценки уровня подготовки обучающихся (результаты промежуточного контроля):<br>- общая успеваемость – 100% и выше;<br>- качественная успеваемость – 35% и выше  | 1<br>1   | семестр | Председатель ПЦК                    |
|   |  |  | 2.5.6 Результативность мотивации и обеспечение классным руководителем посещения занятий обучающимися (количество пропусков занятий по неуважительной причине согласно ведомости посещаемости за месяц):<br>- менее 10%;<br>- 10-20%<br>- 21-30% | 1,5<br>1<br>0,5  | месяц   | Зав. отделением                     |
|   |  |  | 2.5.7 Отсев обучающихся, кроме отчисления по уважительным причинам (переезд в др. город, служба в рядах РА, др.) по итогам семестра: 7% и менее   | 1  | семестр | Зав. отделением                     |
|   |  |  | 2.5.8 Результативность оценки уровня подготовки группы<br>- общая успеваемость – 100%;<br>- качественная успеваемость – 35% и выше  | 1<br>1   | семестр | Зав. отделением                     |
|   |  | 2.6 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся<br>2.7 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | 2.6.1 Проведение родительских собраний  | 0,5  | семестр | Зав. отделением                     |
|   |  |  | 2.6.2 Информирование родителей обучающихся о результатах учебной деятельности через информационную систему «Дневник.ru»   | 0,5  | месяц   | Зам. дирек. по УВР                  |
|   |  |  | 2.6.3 Привлечение родителей к общественной жизни Техникума  | 1  | семестр | Зав. отделением                     |
|   |  |  | 2.7.1 Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни на уровне Техникума   | 1  | месяц   | Зам. дирек. по УВР                  |
|   |  |  | 2.7.2 Организация спортивной работы через участие команд Техникума в областных соревнованиях  | до 3   | месяц   |                                     |
|   |  |  | 2.7.3 Организация мероприятий военно-спортивной направленности  | 1  | месяц   | Руководитель физического воспитания |
|   |  |  | 2.7.4 Организация работы и качественное функционирование спортивного клуба Техникума  | 1  | месяц   | Зам. директора по УВР               |
|   |  |  | 2.8 Руководство работой методического объединения педагогических работников (предметно-цикловой комиссией)  | 2.8.1 Организация работы цикловой методической комиссии (по рейтингу цикловых методических комиссий) | до 3    | месяц                               |
| 3 | Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) | 3.1 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.   | 3.1.1 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на Всероссийском и международном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника                                  | 3<br>2   | месяц   | Зав. учебно-методическим отделом    |

|  |   |  |            |         |  |
|--|---|--|------------|---------|--|
|  |   | 3.1.2 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на региональном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника                        | 2<br>1     | месяц   | Зав. учебно-метод. отделом<br>Председатель ПЦК |
|  |   | 3.1.3 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на муниципальном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника                       | 1,5<br>0,5 | месяц   | Зав. учебно-метод. отделом<br>Председатель ПЦК |
|  |   | 3.1.4 Подготовка победителя, призёра, лауреата конкурса, научно-практической конференции, соревнования, олимпиады на уровне Техникума  | 0,5        | месяц   | Председатель ПЦК                               |
|  | 3.2 Создание элементов образовательной инфраструктуры                             | 3.2.1 Обеспечение образцового содержания и оформления учебного кабинета, учебной лаборатории, мастерской   | 0,5        | семестр | Комиссия по смотру кабинетов                   |
|  |   | 3.2.2 Наличие в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) разработанного преподавателем необходимого учебно-методического обеспечения   | 0,5        | семестр |  |
|  |   | 3.2.3 Наличие, своевременная корректировка необходимой документации: паспорта кабинета, плана работы кабинета  | 0,5        | семестр |  |
|  |   | 3.2.4 Участие в пополнении материально-технического оснащения учебного кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской   | 0,5        | семестр |  |
|  |   | 3.2.5 Ведение кружковой и факультативной деятельности в кабинете и ее результативность   | 1-2        | семестр | Зам. директора по УР                           |
|  | 3.3 Выполнение задания особой важности и сложности                                | 3.3.1 Конкретный личный вклад работника в обеспечение выполнения задания особой важности и сложности   | до 2       | месяц   | Директор, заместители директора                |
|  |   | 3.3.2 Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию в процессе выполнения задания особой важности и сложности   | 2          | месяц   |  |
|  |   | 3.3.3 Соблюдение работником установленных <b>сроков</b> при выполнении задания   | 1          | месяц   |  |
|  |   | 3.3.4 Завершенность выполнения задания особой важности и сложности   | 2          | месяц   |  |
|  | 3.4 Организация работы по социальной адаптации обучающихся                        | 3.4.1 Подготовка и проведение образцово-показательного внеклассного мероприятия с обучающимися (профилактического, развивающего и др.), направленного на воспитание и всестороннее развитие личности                 | до 2       | месяц   | Зам. директора по УВР                          |
|  |   | 3.4.2 Улучшение показателей адаптивности обучающихся группы по результатам педагогических консилиумов, данным мониторинга психолого-педагогической службы Техникума  | 1          | семестр | Зам. директора по УВР                          |
|  |   | 3.4.3 Участие совместно с учебной группой в выездных мероприятиях в рамках социализации личности, духовно-нравственного и физического воспитания (театры, базы отдыха, выставки, ярмарки, студенческие форумы и др.) | 0,5        | месяц   | Зам. директора по УВР                          |
|  |   | 3.4.4 Организация участия обучающихся во внутренних мероприятиях Техникума   | 0,5        | месяц   | Зам. директора по УВР                          |
|  | 3.5 Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | 3.5.1 Разработка новых рабочих программ в соответствии с установленным сроком/с нарушением срока не более, чем на месяц:<br>– профессиональных модулей,<br>– учебных дисциплин                                       | 6/2<br>3/1 | месяц   | Зав. учебно-методическим отделом               |
|  |   | 3.5.2 Актуализация рабочих программ  | 0,5        | месяц   |  |
|  |   | 3.5.3 Своевременная разработка (актуализация) календарно-тематических планов   | 1          | месяц   |  |

|  |   |  |   |         |                                  |
|--|---|--|---|---------|----------------------------------|
|  |   | 3.5.4 Разработка КОС, КИМ по учебной дисциплине, ПМ общим объёмом:<br>– до 96 часов,<br>– от 96 до 150 часов,<br>– от 150 до 220 часов,<br>– свыше 220 часов.  | 2<br>3<br>4<br>5                                      | месяц   | Зав. учебно-методическим отделом |
|  |   | 3.5.5 Актуализация КОС, КИМ  | 1   | месяц   |                                  |
|  |   | 3.5.6 Разработка МУ по выполнению курсовых работ (проектов)  | 2   | месяц   |                                  |
|  |   | 3.5.7 Разработка МУ по выполнению ВКР:<br>– разработка МУ в целом руководителем ВКР,<br>– разработка МУ по выполнению части ВКР консультантом.   | 2<br>1  | месяц   |                                  |
|  |   | 3.5.8 Разработка элементов УМК в зависимости от охвата часов и представленного объёма работы:<br>– МУ по выполнению самостоятельной работы,<br>– МУ по выполнению контрольных работ(з/о)<br>– МУ по выполнению лабораторных и практических работ,<br>– КИМ для проведения текущего контроля,<br>– конспекта лекций,<br>– рабочей тетради,<br>– и др. | 0,5-1<br>1-4<br>1-4<br>1-2<br>1,5-2,5<br>1-2,<br>до 2 | месяц   |                                  |
|  |   | 3.5.9 Разработка методических материалов, направленных на формирование общих компетенций   | до 2  | месяц   |                                  |
|  | 3.6 Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ, проектов на уровне техникума | 3.6.1 Участие в коллективных педагогических проектах на уровне техникума   | 2   | семестр | Зав. учебно-методическим отделом |
|  |   | 3.6.2 Участие в коллективных педагогических проектах на уровне областного методического объединения ССУЗов   | 3   | семестр |                                  |
|  |   | 3.6.3 Участие в коллективных педагогических проектах в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями и иными социальными партнерами  | 4   | семестр |                                  |
|  |   | 3.6.4 Участие в коллективных международных педагогических проектах   | 4   | семестр |                                  |
|  | 3.7 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда   | 3.7.1 Инициатива и творчество работников техникума в реализации проектов техникума   | до 3  | месяц   | зам. директора                   |
|  |   | 3.7.2 Проведение образцово-показательных занятий, мастер-классов   | 1-2   | месяц   | зам. директора                   |
|  |   | 3.7.3 Инициатива в организации новых проектов техникума для эффективной организации опытно-экспериментальной работы техникума  | 3   | месяц   | зам. директора                   |
|  |   | 3.7.4 Активность в деятельности творческих проектных групп в рамках реализации опытно-экспериментальной работы техникума   | 3   | месяц   | зам. директора                   |
|  |   | 3.7.5 Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий   | 0,5-1   | месяц   | зам. директора                   |
|  | 3.8 Активное участие в работе представительного органа работников учреждения  | 3.8.1 Активное участие в работе административных (рабочих) комиссий, советов, групп, центров действующих на основании локальных нормативно-правовых актов техникума, профсоюзного комитета   | до 3  | месяц   | зам. директора                   |
|  | 3.9 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа техникума среди населения                             | 3.9.1 Подготовка публикаций о деятельности техникума в СМИ, формирующих положительный имидж техникума  | до 2  | месяц   | зам. директора                   |

|  |  |  |             |       |                |
|--|--|--|-------------|-------|----------------|
|  |  | 3.9.2 Участие в работе по созданию рекламных материалов о Техникуме (фильмов, презентаций, стендов)  | до 5        | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.3 Активное и результативное участие в мероприятиях, носящих профориентационный характер  | до 2        | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.4 Положительная внешняя оценка деятельности Техникума органами власти, крупными общественными организациями, подтвержденная документально  | до 2        | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.5 Публикация статьи, доклада работника по проблемам образования в сборниках научно-практических конференций, семинаров и прочих мероприятий различного уровня  | до 2        | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.6 Участие в муниципальном, областном, межрегиональном, всероссийском мероприятии образовательного и имиджевого характера (семинар, конференция, фестиваль, конкурс, выставка и т.д.) с подготовленной презентацией, сообщением, выступлением и др.                               | до 3        | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.7 Участие во внутритехникумовском мероприятии, носящим образовательный или имиджевый характер (семинар, конференция, конкурс, фестиваль, выставка и др.)   | 1           | месяц | зам. директора |
|  |  | 3.9.8 Активное участие в организации конкретного мероприятия, проходящего на базе Техникума:<br>- для работников Техникума;<br>- для работников учреждений муниципального, областного уровней;<br>- для работников учреждений межрегионального, федерального, международного уровней | 1<br>2<br>3 | месяц | зам. директора |

Отчет педагогического работника

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 за отчётный период \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| Выплата   | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся   | Критерии оценки показателей  | Информация о достижении показателя (с приложением документа, подтверждающего его достижение)   | Кол-во баллов, начисляемых за достижение показателя |  |
|---|---|--|--|---|--|
| Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | 1.1 Систематическое выполнение срочных и неотложных работ   | 1.1.1 Оперативность и профессионализм работника в выполнении конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума<br>1.1.2 значительный объем выполненной конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума<br>1.1.3 Соблюдение работником установленных сроков для выполнения конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума<br>1.1.4 Уровень результативности при выполнении конкретной срочной и неотложной работы по поручению директора Техникума |  |   |  |
|   | 1.2 Проверка письменных работ обучающихся   | 1.2.1 По дисциплинам общеобразовательной подготовки:<br>- математике, русскому языку;<br>- другим дисциплинам: инженерная графика<br>1.2.2 По дисциплинам профессиональных циклов и МДК  |  |   |  |
|   | 1.3 Кураторство   | 1.3.1 Осуществление кураторства в учебной группе численностью:<br>- 25 и более человек;<br>- 16-24 человека;<br>- менее 16 человек<br>1.3.2 Своевременная отчетность (месячный отчет, семестровая ведомость)   |  |   |  |
|   | 1.4 Работа с детьми из социально неблагополучных семей, с детьми из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1.4.1 Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей<br>1.4.2 Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих в общежитии<br>1.4.3 Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся из социально неблагополучных семей<br>1.4.4 Организация занятости и отдыха в каникулярный период обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  |  |   |  |
|   | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ  | 2.1 Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ  | 2.1.1 Работа в творческой, экспериментальной группе, творческой лаборатории в рамках опытно-экспериментальной деятельности Техникума |   |  |



|  |       |  |  |  |
|--|-------|--|--|--|
|  |       | 2.1.2 Руководство творческой, экспериментальной группой, творческой лабораторией в рамках опытно-экспериментальной деятельности Техникума  |  |  |
|  |       | 2.1.3 Внедрение и апробация авторских образовательных программ   |  |  |
| 2.2 Создание информационной образовательной среды Техникума  | 2.2.1 | Частичное применение в образовательном процессе информационных технологий (использование интерактивной доски, электронных учебных пособий, мультимедиа презентаций и др.) от 12 до 32 часов:<br>– в профессиональном цикле;<br>– при преподавании общеобразовательных дисциплин. |  |  |
|  | 2.2.2 | Систематическое применение в учебном процессе информационных технологий: свыше 32 часов:<br>– в профессиональном цикле;<br>– при преподавании общеобразовательных дисциплин  |  |  |
|  | 2.2.3 | Наличие размещённых электронных образовательных ресурсов на сайте Техникума в соответствии с требованиями.   |  |  |
| 2.3 Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.) | 2.3.1 | Реализация дополнительных проектов всероссийского и международного уровня  |  |  |
|  | 2.3.2 | Реализация дополнительных проектов регионального уровня  |  |  |
|  | 2.3.3 | Реализация дополнительных проектов муниципального уровня   |  |  |
|  | 2.3.4 | Реализация дополнительных проектов на уровне Техникума   |  |  |
| 2.4 Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся  | 2.4.1 | Мониторинг системного педагогического исследования   |  |  |
|  | 2.4.2 | Ведение портфолио индивидуальных достижений обучающихся  |  |  |
|  | 2.4.3 | Мониторинг трудоустройства выпускников в течение 2-х лет   |  |  |
| 2.5 Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)                                | 2.5.1 | Доля обучающихся, получивших по результатам промежуточной аттестации оценки «хорошо» и «отлично», от общего количества обучающихся, занимающихся у данного педагогического работника 60% и выше  |  |  |
|  | 2.5.2 | Доля выпускников, получивших по результатам государственной итоговой аттестации оценки «хорошо» и «отлично» от общего количества выпускников 75% и выше:<br>Руководитель ВКР   |  |  |
|  | 2.5.3 | Доля выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию от общего количества выпускников- 100%:<br>Руководитель ВКР  |  |  |
|  | 2.5.4 | Доля обучающихся, получивших по результатам выполнения курсового проекта оценки «хорошо» и «отлично», от общего количества обучающихся, занимающихся у данного педагогического работника – 60% и выше  |  |  |
|  | 2.5.5 | Результативность оценки уровня подготовки обучающихся (результаты промежуточного контроля):<br>- общая успеваемость – 100% и выше;<br>- качественная успеваемость – 35% и выше   |  |  |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | 2.5.6 Результативность мотивации и обеспечение классным руководителем посещения занятий обучающимися (количество пропусков занятий по неуважительной причине согласно ведомости посещаемости за месяц):<br>- менее 10%;<br>- 10-20%<br>- 21-30% |  |  |
|   |   | 2.5.7 Отсев обучающихся, кроме отчисления по уважительным причинам (переезд в др. город, служба в рядах РА, др.) по итогам семестра: 7% и менее   |  |  |
|   |   | 2.5.8 Результативность оценки уровня подготовки группы<br>- общая успеваемость – 100%;<br>- качественная успеваемость – 35% и выше  |  |  |
|   | 2.6 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся                          | 2.6.1 Проведение родительских собраний  |  |  |
|   |   | 2.6.2 Информирование родителей обучающихся о результатах учебной деятельности через информационную систему «Дневник.ru»   |  |  |
|   |   | 2.6.3 Привлечение родителей к общественной жизни Техникума  |  |  |
|   | 2.7 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы  | 2.7.1 Организация физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни на уровне Техникума   |  |  |
|   |   | 2.7.2 Организация спортивной работы через участие команд Техникума в областных соревнованиях  |  |  |
|   |   | 2.7.3 Организация мероприятий военно-спортивной направленности  |  |  |
|   |   | 2.7.4 Организация работы и качественное функционирование спортивного клуба Техникума  |  |  |
|   | 2.8 Руководство работами методического объединения педагогических работников (предметно-цикловой комиссией) | 2.8.1 Организация работы цикловой методической комиссии (по рейтингу цикловых методических комиссий)  |  |  |
| <b>Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)</b> | 3.1 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.                  | 3.1.1 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на Всероссийском и международном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника                                  |  |  |
|   |   | 3.1.2 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на региональном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника   |  |  |
|   |   | 3.1.3 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. на муниципальном уровне:<br>- подготовка победителя, призера, лауреата;<br>- подготовка участника  |  |  |
|   |   | 3.1.4 Подготовка победителя, призера, лауреата конкурса, научно-практической конференции, соревнования, олимпиады на уровне Техникума   |  |  |
|   | 3.2 Создание элементов образовательной инфраструктуры   | 3.2.1 Обеспечение образцового содержания и оформления учебного кабинета, учебной лаборатории, мастерской  |  |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | 3.2.2 Наличие в учебном кабинете (лаборатории, мастерской) разработанного преподавателем необходимого учебно-методического обеспечения   |  |  |
|  |   | 3.2.3 Наличие, своевременная корректировка необходимой документации: паспорта кабинета, плана работы кабинета  |  |  |
|  |   | 3.2.4 Участие в пополнении материально-технического оснащения учебного кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской   |  |  |
|  |   | 3.2.5 Ведение кружковой и факультативной деятельности в кабинете и ее результативность   |  |  |
|  | 3.3 Выполнение задания особой важности и сложности                                | 3.3.1 Конкретный личный вклад работника в обеспечение выполнения задания особой важности и сложности   |  |  |
|  |   | 3.3.2 Профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию в процессе выполнения задания особой важности и сложности   |  |  |
|  |   | 3.3.3 Соблюдение работником установленных <b>сроков</b> при выполнении задания   |  |  |
|  |   | 3.3.4 Завершенность выполнения задания особой важности и сложности   |  |  |
|  | 3.4 Организация работы по социальной адаптации обучающихся                        | 3.4.1 Подготовка и проведение образцово-показательного внеклассного мероприятия с обучающимися (профилактического, развивающего и др.), направленного на воспитание и всестороннее развитие личности                 |  |  |
|  |   | 3.4.2 Улучшение показателей адаптивности обучающихся группы по результатам педагогических консилиумов, данным мониторинга психолого-педагогической службы Техникума  |  |  |
|  |   | 3.4.3 Участие совместно с учебной группой в выездных мероприятиях в рамках социализации личности, духовно-нравственного и физического воспитания (театры, базы отдыха, выставки, ярмарки, студенческие форумы и др.) |  |  |
|  |   | 3.4.4 Организация участия обучающихся во внутренних мероприятиях Техникума   |  |  |
|  | 3.5 Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | 3.5.1 Разработка новых рабочих программ в соответствии с установленным сроком/с нарушением срока не более, чем на месяц:<br>– профессиональных модулей,<br>– учебных дисциплин                                       |  |  |
|  |   | 3.5.2 Актуализация рабочих программ  |  |  |
|  |   | 3.5.3 Своевременная разработка (актуализация) календарно-тематических планов   |  |  |
|  |   | 3.5.4 Разработка КОС, КИМ по учебной дисциплине, ПМ общим объемом:<br>– до 96 часов,<br>– от 96 до 150 часов,<br>– от 150 до 220 часов,<br>– свыше 220 часов.  |  |  |
|  |   | 3.5.5 Актуализация КОС, КИМ  |  |  |
|  |   | 3.5.6 Разработка МУ по выполнению курсовых работ (проектов)  |  |  |
|  |   | 3.5.7 Разработка МУ по выполнению ВКР:<br>– разработка МУ в целом руководителем ВКР,<br>– разработка МУ по выполнению части ВКР консультантом.   |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | 3.5.8 Разработка элементов УМК в зависимости от охвата часов и представленного объема работы:<br>– МУ по выполнению самостоятельной работы,<br>– МУ по выполнению контрольных работ(з/о)<br>– МУ по выполнению лабораторных и практических работ,<br>– КИМ для проведения текущего контроля,<br>– конспекта лекций,<br>– рабочей тетради,<br>– и др. |  |  |
|   |  | 3.5.9 Разработка методических материалов, направленных на формирование общих компетенций   |  |  |
| 3.6 Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ, проектов на уровне Техникума |  | 3.6.1 Участие в коллективных педагогических проектах на уровне Техникума   |  |  |
|   |  | 3.6.2 Участие в коллективных педагогических проектах на уровне областного методического объединения ССУЗов   |  |  |
|   |  | 3.6.3 Участие в коллективных педагогических проектах в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями и иными социальными партнерами  |  |  |
|   |  | 3.6.4 Участие в коллективных международных педагогических проектах   |  |  |
| 3.7 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда   |  | 3.7.1 Инициатива и творчество работников Техникума в реализации проектов Техникума   |  |  |
|   |  | 3.7.2 Проведение образцово-показательных занятий, мастер-классов   |  |  |
|   |  | 3.7.3 Инициатива в организации новых проектов Техникума для эффективной организации опытно-экспериментальной работы Техникума  |  |  |
|   |  | 3.7.4 Активность в деятельности творческих проектных групп в рамках реализации опытно-экспериментальной работы Техникума   |  |  |
|   |  | 3.7.5 Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий   |  |  |
| 3.8 Активное участие в работе представительного органа работников учреждения  |  | 3.8.1 Активное участие в работе административных (рабочих) комиссий, советов, групп, центров действующих на основании локальных нормативно-правовых актов Техникума, профсоюзного комитета   |  |  |
| 3.9 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Техникума среди населения                             |  | 3.9.1 Подготовка публикаций о деятельности Техникума в СМИ, формирующих положительный имидж Техникума  |  |  |
|   |  | 3.9.2 Участие в работе по созданию рекламных материалов о Техникуме (фильмов, презентаций, стендов)  |  |  |
|   |  | 3.9.3 Активное и результативное участие в мероприятиях, носящих профорientационный характер  |  |  |
|   |  | 3.9.4 Положительная внешняя оценка деятельности Техникума органами власти, крупными общественными организациями, подтвержденная документально  |  |  |
|   |  | 3.9.5 Публикация статьи, доклада работника по проблемам образования в сборниках научно-практических конференций, семинаров и прочих мероприятий различного уровня  |  |  |
|   |  | 3.9.6 Участие в муниципальном, областном, межрегиональном, всероссийском мероприятии образовательного и имиджевого характера (семинар, конференция, фестиваль, конкурс, выставка и т.д.) с подготовленной презентацией, сообщением, выступлением и др.   |  |  |
|   |  | 3.9.7 Участие во внутритехникумовском мероприятии, носящим образовательный или имиджевый характер (семинар, конференция, конкурс, фестиваль, выставка и др.)   |  |  |
|   |  | 3.9.8 Активное участие в организации конкретного мероприятия, проходящего на базе Техникума:<br>- для работников Техникума;<br>- для работников учреждений муниципального, областного уровней;<br>- для работников учреждений межрегионального, федерального, международного уровней   |  |  |

Отчёт о результатах деятельности педагогических работников ПЦК

за отчётный период \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| ФИО педагога | Наименование стимулирующей выплаты                            |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  | Всего баллов |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
|--------------|---|---|--------------------------|---|---|---|--|---|---|--|--|---|--|--------------|---|--|--|---|--|---|---|---|--|
|              | 1 Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда |   |                          | 2 Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ  |   |   |  |   | 3 Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)      |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
|              | 1.1 Систематич. выполнение срочн. и неотл. работ              | 1.2 Проверка письменных работ обучающихся | 1.3 Классное руководство | 1.4 Работа с детьми из социально неблагополучных семей, с детьми из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 2.1 Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ | 2.2 Создание информационной образовательной среды Техникума | 2.3 Реализация дополнительных проектов | 2.4 Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся | 2.5 Динамика индивидуальных образовательных результатов | 2.6 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся | 2.7 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | 2.8 Руководство работой методического объединения педагогических работников (ЦМК) | 3.1 Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. |              | 3.2 Создание элементов образовательной инфраструктуры | 3.3 Выполнение задания особой важности и сложности | 3.4 Организация работы по социальной адаптации обучающихся | 3.5 Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы | 3.6 Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, | 3.7 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | 3.8 Активное участие в работе представительного органа ра ботников учреждения | 3.9 Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Техникума среди населения |  |
| 1.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 2.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 3.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 4.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 5.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 6.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 7.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 8.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |
| 9.           |   |   |                          |   |   |   |  |   |   |  |  |   |  |              |   |  |  |   |  |   |   |   |  |

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Рассмотрено на заседании ПЦК, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам, отнесенным к должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащим, учебно-вспомогательного персонала, рабочим

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты                          | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся   | Размер стимулирующей выплаты | Периодичность назначения выплаты | Категория работников, которым выплата назначается |                        |     |         |
|-------|---|---|------------------------------|----------------------------------|---|------------------------|-----|---------|
|       |   |   |                              |                                  | Руководители структур                             | Специалисты и служащие | УВП | рабочие |
| 1     | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | 1.1 Систематическое выполнение срочных и неотложных работ, связанных с обеспечением выполнения срочных заданий вышестоящих организаций, администрации техникума   | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      | +   | +       |
|       |   | 1.2. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно -эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума, транспортных средств, информационных систем) | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      |     | +       |
|       |   | 1.3. Выполнение работы, с применением инновационных технологий в бухгалтерском учете и финансово –экономической деятельности, связанной с текущими изменениями  | До 100%                      | месяц                            |   | +                      |     |         |
|       |   | 1.4. Повышенная ответственность, связанная с исполнением трудовых обязанностей (работа, требующая постоянной повышенной внимательности, сложность труда)  | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      | +   |         |
| 2     | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ          | 2.1. Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы   | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      |     |         |
|       |   | 2.2. Организация и проведение мероприятий по созданию и совершенствованию информационной среды техникума  | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      | +   |         |
|       |   | 2.3. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)  | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      |     |         |
|       |   | 2.4. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся:   | До 100%                      | месяц                            | +   | +                      |     |         |
|       |   | 2.5. Обеспечение условий для достижения положительной динамики индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)   | До 100%                      | месяц                            | +   |                        |     |         |
|       |   | 2.6. Осуществление деятельности в сфере профилактики социального неблагополучия обучающихся и их семей: организация профилактических мероприятий  | До 100%                      | месяц                            | +   |                        |     |         |

|  |         |  |                            |  |         |                |   |   |   |   |
|--|---------|--|----------------------------|--|---------|----------------|---|---|---|---|
|  |         | 2.7 Оперативная подготовка и качественное сопровождение мероприятий проводимых совместно с учреждениями здравоохранения, социальными центрами, внутриведомственными организациями и др.  | До 100%                    | месяц  | +       | +              | + |   |   |   |
|  |         | 2.8. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся  | До 100%                    | месяц  | +       | +              | + |   |   |   |
|  |         | 2.9. Осуществление мероприятий, направленных на предупреждение возникновения кредиторской и дебиторской задолженности на конец отчетного периода   | До 100%                    | месяц  | +       | +              |   |   |   |   |
|  |         | 2.10. Доля выпускников трудоустроенных по полученной специальности/профессии в первый год после окончания Техникума по направлениям техникума, от общего количества выпускников:<br>- от 50% до 60%<br>- от 60% до 70%,<br>- свыше 70% | до 40%<br>до 60%<br>до 80% | месяц  | +       |                |   |   |   |   |
|  |         | 2.11. Осуществление мероприятий, направленных на сохранение контингента обучающихся (отсев не более 7%)  | До 100%                    | месяц  | +       |                |   |   |   |   |
|  |         | 2.12. Обеспечение своевременных и достоверных отчетов, информации, документов финансово-экономической деятельности   | До 100%                    | месяц  | +       | +              | + |   |   |   |
|  |         | 3  | Премия по итогам работы    | 3.1. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций   | До 100% | месяц          | + | + |   | + |
|  |         |  |                            | 3.2. Выполнение заданий особой важности и сложности  | До 100% | месяц, квартал | + | + | + | + |
|  |         |  |                            | 3.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музея и др.)   | До 100% | месяц, квартал | + | + |   | + |
|  |         |  |                            | 3.4. Участие в обновлении сайта Техникума, подготовка и создание презентаций, телевизионных программ и рекламных продуктов, связанных с образовательной и воспитательной деятельностью | До 100% | месяц          | + | + | + |   |
|  |         |  |                            | 3.5. Организация работы по социальной адаптации обучающихся  | До 100% | месяц, квартал | + |   |   |   |
| 3.6. Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ   | До 100% |  |                            | месяц, квартал   | +       | +              |   |   |   |   |
| 3.7. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:<br>- применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;<br>- работа с автоматизированными системами и базами данных | До 100% |  |                            | месяц, квартал   | +       | +              | + | + |   |   |
| 3.8. Активное участие в работе представительного органа работников Техникума   | До 100% |  |                            | месяц, квартал   | +       | +              | + |   |   |   |
| 3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Техникума среди населения   | До 100% |  |                            | месяц, квартал   | +       | +              |   |   |   |   |
| 3.10. Участие в профориентационной работе с населением при выполнении контрольных цифр приема в Техникум   | До 100% |  |                            | месяц  | +       | +              | + |   |   |   |
| 3.11. Подготовка публикаций о деятельности Техникума в СМИ, формирующий положительный имидж учреждения   | До 50%  | месяц  | +                          |  |         |                |   |   |   |   |

|   |   |   |         |                |   |   |   |   |
|---|---|---|---------|----------------|---|---|---|---|
|   |   | 3.12. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, СанПина                             | До 50%  | месяц, квартал | + | + | + | + |
|   |   | 3.13. Внедрение разнообразных форм мониторинга в учебно-воспитательном процессе и системе менеджмента качества            | До 100% | месяц, квартал | + | + | + | + |
|   |   | 3.14. Участие в мероприятиях, направленных на развитие предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Техникума | До 100% | месяц, квартал | + | + |   |   |
| 4 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности | 4.1. От 2 лет до 5 лет  | до 5%   | год            | + | + |   |   |
|   |   | 4.2. От 5 до 10 лет   | до 10%  | год            | + | + |   |   |
|   |   | 4.3. Свыше 10 лет   | до 15%  | год            | + | + |   |   |



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера Техникума, при достижении  
которых производится выплата премии за месяц, квартал

| № п/п | Показатели оценки эффективности деятельности, при достижении которых премиальные выплаты производятся   | Критерии оценки показателей  | Количество баллов, начисляемых за достижение показателя | 1 квартал (месяц) | 2 квартал (месяц) | 3 квартал (месяц) | 4 квартал (месяц) |
|-------|---|--|---|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1.1   | Выполнение контрольных цифр приема по образовательным программам СПО (только по достижении 100% выполнения контрольных цифр)  | руководство деятельностью по достижению показателя                       | 10  |                   |                   | +                 | +                 |
|       |   | активное участие в работе  | 7   |                   |                   | +                 | +                 |
|       |   | выполнение разовых поручений директора техникума                         | 3   |                   |                   | +                 | +                 |
| 1.2   | Открытие новых профессий, специальностей по ППССЗ, ППКРС  | за одну профессию, специальность   | 3   |                   |                   | +                 |                   |
| 1.3   | Открытие новых образовательных курсов, дополнительных программ в рамках внебюджетной деятельности   | за одну программу  | 1   | +                 | +                 | +                 | +                 |
| 1.4   | Доля выпускников, получивших документы об образовании и квалификации от общего количества выпускников   | 100%   | 10  |                   | +                 |                   |                   |
| 1.5   | Доля выпускников, получивших по результатам ГИА «хорошо» и «отлично», от общего количества выпускников (пропорционально общему количеству выпускников в учебном году) | для ОП подготовки по профессиям рабочих<br>40-50%<br>от 50% и выше       | 5<br>10   | +                 | +                 |                   |                   |
|       |   | для ОП подготовки специалистов среднего звена<br>50-60%<br>от 60% и выше | 5<br>10   | +                 | +                 |                   |                   |
| 1.6   | Доля обучающихся, сдавших в период промежуточной аттестации экзамены и зачеты на «хорошо» и «отлично» к общему числу обучающихся                                      | для ОП подготовки по профессиям рабочих<br>40-50%<br>от 50% и выше       | 5<br>10   |                   | +                 |                   | +                 |
|       |   | для ОП подготовки специалистов среднего звена<br>50-60%<br>от 60% и выше | 5<br>10   |                   | +                 |                   | +                 |
| 1.7   | Отсев обучающихся (кроме отчислений по уважительным причинам: переезд, служба в рядах Российской Армии и т.д.)  | 7%   | 10  |                   | +                 |                   | +                 |
| 1.8   | Средняя наполняемость групп теоретического обучения по  | 23   | 2   |                   | +                 |                   | +                 |

|      |  |  |    |   |   |   |   |
|------|--|--|----|---|---|---|---|
|      | образовательным программам техникума   | 24-25  | 5  |   | + |   | + |
| 1.9  | Результаты участия обучающихся в мероприятиях муниципального, областного, межрегионального, всероссийского этапов олимпиад и других конкурсов за отчетный период (в т.ч. спортивных) (за каждого участника или команды участников) | на Всероссийском и международном уровне(призовое место)              | 3  | + | + | + | + |
|      |  | на региональном уровне (призовое место)                              | 2  | + | + | + | + |
|      |  | на муниципальном уровне (призовое место)                             | 1  | + | + | + | + |
| 1.10 | Доля выпускников, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), от общей численности выпускников техникума предыдущего года  | от 50 до 60%   | 3  | + | + | + | + |
|      |  | от 60 до 70%   | 7  | + | + | + | + |
|      |  | свыше 70%  | 10 | + | + | + | + |
| 1.11 | Наличие у организации статуса федеральной или региональной экспериментальной площадки  | руководство деятельностью по достижению показателя                   | 7  | + | + | + | + |
|      |  | активное участие в работе  | 4  | + | + | + | + |
|      |  | выполнение разовых поручений   | 2  | + | + | + | + |
| 1.12 | Осуществление проектной деятельности   | руководство проектами по направлению деятельности (за каждый проект) | 7  | + | + | + | + |
| 1.13 | Реализация инновационных образовательных программ подготовки квалифицированных кадров  | руководство деятельностью по достижению показателя                   | 10 | + | + | + | + |
|      |  | активное участие в работе  | 5  | + | + | + | + |
|      |  | выполнение разовых поручений   | 3  | + | + | + | + |
| 1.14 | Наличие договоров с работодателями в сфере трудоустройства и подготовки кадров   | 100% охвата обучающихся производственной практикой                   | 5  | + | + | + | + |
| 1.15 | Наличие договоров с образовательными организациями другого уровня в рамках организации сетевого взаимодействия, непрерывного образования   | руководство деятельностью по достижению показателя                   | 5  | + | + | + | + |
|      |  | активное участие в работе  | 3  | + | + | + | + |
| 1.16 | Проведение на базе организации мероприятий различного уровня   | муниципальный уровень  | 2  | + | + | + | + |
|      |  | региональный уровень   | 4  | + | + | + | + |
|      |  | всероссийский уровень  | 5  | + | + | + | + |
|      |  | международный уровень  | 7  | + | + | + | + |
| 1.17 | Количество человек взрослого населения, прошедших переподготовку, повышение квалификации на базе техникума   | От 1 до 30 человек   | 2  | + | + | + | + |
|      |  | От 30 до 50 человек  | 5  | + | + | + | + |
|      |  | Свыше 50 человек   | 7  | + | + | + | + |
| 1.18 | Доля обучающихся техникума по программам дополнительного образования от общей численности обучающихся по очной форме обучения  | 5%   | 2  | + | + | + | + |
|      |  | 5-10%  | 4  | + | + | + | + |
|      |  | 10-20%   | 6  | + | + | + | + |
|      |  | 20-30%   | 8  | + | + | + | + |
|      |  | Свыше 30%  | 10 | + | + | + | + |
| 1.19 | Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам  | по направлению деятельности  | 2  | + | + | + | + |

|                              |  |   |    |   |   |   |   |
|------------------------------|--|---|----|---|---|---|---|
|                              | нарушения прав и законных интересов участников образовательного процесса   |   |    |   |   |   |   |
| 1.20                         | Подготовка и размещение публикаций о деятельности техникума в СМИ, формирующих положительный имидж техникума   | за каждую публикацию  | 2  | + | + | + | + |
| 1.21                         | Организация и проведение на базе техникума областных семинаров, круглых столов, конкурсов  | за каждое мероприятие   | 1  | + | + | + | + |
| 1.22                         | Качественное функционирование официального сайта техникума в соответствии с требованиями законодательства РФ   | руководство деятельностью по достижению показателя                                | 4  | + | + | + | + |
|                              |  | подготовка и размещение отдельных информационных материалов в установленные сроки | 1  | + | + | + | + |
| 1.23                         | Доля обучающихся, охваченных кружковой работой   | 20%   | 3  | + | + | + | + |
|                              |  | 20-30%  | 5  | + | + | + | + |
|                              |  | Свыше 30%   | 10 | + | + | + | + |
| 1.24                         | Количество специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка кадров на бюджетной основе   | за каждую специальность и профессию   | 1  | + | + | + | + |
| 1.25                         | Количество специальностей и профессий, по которым имеются учебные группы подготовки кадров на внебюджетной основе  | за каждую специальность и профессию   | 1  | + | + | + | + |
| <b>2. КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ</b> |  |   |    |   |   |   |   |
| 2.1                          | Доля педагогических работников организации, повысивших квалификацию, прошедших переподготовку (из расчета 1 раз в 3 года), от общего количества педагогических работников техникума                                  | 100%  | 6  |   |   |   | + |
|                              |  | 90%   | 4  |   |   |   | + |
|                              |  | 80%   | 2  |   |   |   | + |
| 2.2                          | Доля преподавателей ПМ и мастеров производственного обучения, прошедших стажировку на предприятиях работодателей, к общему числу преподавателей ПМ и мастеров производственного обучения (из расчета 1 раз в 3 года) | 100%  | 6  |   |   |   | + |
|                              |  | 90%   | 4  |   |   |   | + |
|                              |  | 80%   | 2  |   |   |   | + |
| 2.3                          | Доля педагогических работников, аттестованных на высшую и первую квалификационную категорию от общего количества педагогических работников   | от 70%  | 7  | + | + | + | + |
|                              |  | 60-70%  | 6  | + | + | + | + |
|                              |  | 55-60%  | 4  | + | + | + | + |
|                              |  | 50-55%  | 2  | + | + | + | + |
| 2.4                          | Доля педагогических работников, аттестованных по должности от общего количества педагогических работников  | 80-100%   | 2  |   | + |   | + |
|                              |  | 60-80%  | 1  |   | + |   | + |
| 2.5                          | Результаты участия педагогических работников в профессиональных конкурсах (за каждого участника)   | на Всероссийском и международном уровне (призовое место)                          | 6  | + | + | + | + |
|                              |  | на региональном уровне (призовое место)   | 5  | + | + | + | + |
|                              |  | на муниципальном уровне (призовое место)  | 4  | + | + | + | + |

|  |   |   |      |   |   |   |   |
|--|---|---|------|---|---|---|---|
| 2.6  | Наличие педагогических работников, получивших гранты или премии за инновационную деятельность   | За каждого  | 6    | + | + | + | + |
| 2.7  | Доля педагогических работников, награжденных ведомственными и государственными наградами, от общего количества педагогических работников (по итогам года) | От 50%  | 5    |   |   |   | + |
|  |   | 40-50%  | 3    |   |   |   | + |
| <b>3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>       |   |   |      |   |   |   |   |
| 3.1  | Доля доходов техникума от осуществляемой предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, от общего объема средств                              | 1-3%  | 3    | + | + | + | + |
|  |   | 3-5%  | 6    | + | + | + | + |
|  |   | Более 5%  | 10   | + | + | + | + |
| 3.2  | Объем доходов от дополнительных образовательных услуг (в квартал)   | 100000-120000 рублей  | 2    | + | + | + | + |
|  |   | 120000-150000 рублей  | 4    | + | + | + | + |
|  |   | 150000-200000 рублей  | 8    | + | + | + | + |
|  |   | Свыше 200000 рублей   | 10   | + | + | + | + |
| 3.3  | Объем доходов от оказания информационно-методических услуг  | 5000-10000 рублей   | 1    | + | + | + | + |
|  |   | 10000-15000 рублей  | 2    | + | + | + | + |
|  |   | Свыше 15000 рублей  | 3    | + | + | + | + |
| 3.4  | Реализация мероприятий, направленных на развитие внебюджетной деятельности техникума  | по направлению деятельности   | До 5 | + | + | + | + |
| 3.5  | Своевременность предоставления качественных отчетов по финансово-экономической деятельности   | годовой отчет   | 10   | + | + | + | + |
|  |   | отчет за квартал  | 5    | + | + | + | + |
| 3.6  | Отсутствие задолженности  | Просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (без учета по налогам и сборам)   | 10   | + | + | + | + |
|  |   | По налогам и сборам   | 5    | + | + | + | + |
| 3.7  | Отсутствие остатков на лицевом счете техникума  | По состоянию на 1 число каждого квартала в объеме не превышающем 1% от зачисленной суммы финансирования за предыдущий квартал | 5    | + | + | + | + |
| 3.8  | Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок финансовой деятельности   | По факту проведения проверок  | 6    | + | + | + | + |
| 3.9  | Выполнение программы по энергосбережению (по отчету за год)   | 3% экономии средств по отношению км предыдущему году  | 5    |   |   |   | + |
| <b>4. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |   |      |   |   |   |   |
| 4.1  | Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН)   | Безаварийное обеспечение температурного режима на объектах техникума  | 2    | + | + | + | + |
|  |   | Безаварийное обеспечение светового режима на объектах техникума   | 2    | + | + | + | + |
|  |   | Безаварийное обеспечение  | 4    | + | + | + | + |

|                                      |   |   |       |   |   |   |   |
|--------------------------------------|---|---|-------|---|---|---|---|
|                                      |   | бесперебойного режима ХВС, ГВС на объектах техникума                                |       |   |   |   |   |
| 4.2                                  | Соответствие условий безаварийного использования учебного, лабораторного, производственного оборудования  | Высокая сохранность   | До 5  | + | + | + | + |
|                                      |   | Своевременное списание и ремонт оборудования и мебели                               | До 3  | + | + | + | + |
| 4.3                                  | Своевременное осуществление обязательных мероприятий для обучающихся и работников   | По пожарной безопасности (инструктаж, тренировки, обучение)                         | До 5  | + | + | + | + |
|                                      |   | По охране труда (специальная оценка условий труда, инструктаж, обучение, медосмотр) | До 10 | + | + | + | + |
| 4.4                                  | Своевременное выполнение работ по капитальному и текущему ремонту в соответствии с утвержденным планом проведения указанных работ                     | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ                           | До 10 | + | + | + | + |
| 4.5                                  | Рациональное использование (экономия) энергоресурсов - не менее 3% по отношению к аналогичному периоду предыдущего года (по данным отчета за квартал) | экономия потребления воды   | 3     | + | + | + | + |
|                                      |   | экономия потребления электроэнергии   | 3     | + | + | + | + |
|                                      |   | экономия потребления тепла  | 3     | + | + | + | + |
| 4.6                                  | Выполнение мероприятий по благоустройству и озеленению территории техникума   | Своевременность и качество уборки прилегающих территорий, кровли                    | До 3  | + | + | + | + |
|                                      |   | Увеличение объема работы по благоустройству территории, связанное с сезонностью     | До 3  | + | + | + | + |
| 4.7                                  | Организация качественной работы обслуживающего персонала техникума  | Отсутствие обоснованных жалоб на работу обслуживающего персонала                    | 2     | + | + | + | + |
| <b>5. ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА</b> |   |   |       |   |   |   |   |
| 5.1                                  | Своевременность предоставления документов, информации и отчетов, запрашиваемых Министерством образования Омской области, органами статистики          | За каждый отчет   | 2     | + | + | + | + |
| 5.2                                  | Соблюдение сроков прохождения лицензирования, аккредитации (в соответствии с графиком)  | Руководство деятельностью по достижению показателя                                  | 10    | + | + | + | + |
|                                      |   | Активное участие в работе   | 5     | + | + | + | + |
|                                      |   | Выполнение разовых поручений  | 2     | + | + | + | + |
| 5.3                                  | Подготовка техникума к учебному году (при наличии акта приема без замечаний)  | Подготовка документов и выполнение мероприятий по направлению деятельности          | До 5  | + | + | + | + |
| 5.4                                  | Соблюдение сроков разработки проектов локальных актов техникума (Положений) по направлениям деятельности  | За каждый локальный акт (в зависимости от сложности и объемности Положения)         | До 5  | + | + | + | + |
| 5.5                                  | Выполнение заданий особой важности и сложности, не указанных в предыдущих пунктах   | По поручению директора  | До 5  | + | + | + | + |
| 5.6                                  | Отсутствие обоснованных замечаний по результатам проверок   | По факту проведения проверок  | 6     | + | + | + | + |

|     |   |                                      |  |   |   |   |   |
|-----|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|
|     | органов надзора в сфере образования                                 |                                      |  |   |   |   |   |
| 5.7 | Соблюдение требований законодательства в проведении закупок (44-ФЗ) | Отсутствие нарушений в сфере закупок |  | + | + | + | + |