



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления стимулирующих выплат
работникам Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Московской области «Красногорский колледж»

I. Общая часть

1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Красногорский колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», постановлениями Правительства Московской области от 30.04.2013 № 284/18 «Об утверждении плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки Московской области», с разделом V «Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», утвержденного постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 16.05.2014 № 343/17, от 22.12.2015 № 1279/48, от 31.05.2016 № 410/18, от 26.01.2017 № 38/2, от 29.08.2017 № 703/31, от 28.08.2018 № 566/31, от 18.02.2019 № 17/4, от 19.09.2019 № 636/31, от 17.03.2020 № 106/6, от 25.08.2020 № 554/27, от 30.12.2020 № 1068/42, от 15.08.2021 № 863/30, от 07.10.2021 № 988/34, от 18.01.2022 № 5/2, от 27.09.2022 № 1019/34, от 21.06.2023 № 411-ПП, от 23.04.2024 № 383-ПП, от 16.08.2024 № 877-ПП, от 26.08.2024 № 905-ПП, от 07.10.2024 № 1143-ПП, от 28.12.2024 № 1747-ПП, от 26.05.2025 № 562-ПП, от 23.06.2025 № 700-ПП), Распоряжения Министерства образования Московской области от 01.12.2023 № Р-1090 «Об утверждении Перечней доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников государственных образовательных организаций Московской области или государственных организаций Московской области, осуществляющих обучение, подведомственных

Министерству образования Московской области, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы, образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Приказом Министра образования МО от 18.11.2025 № 408 – к/э и нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящее Положение рассмотрено и согласовано с Советом учебного заведения 27 ноября 2025 года (протокол № 390) и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры, виды и условия выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения ГБПОУ МО «Красногорский колледж» (далее образовательное учреждение).

4. Руководителям подразделений и работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

ежемесячная стимулирующая выплата к ставке заработной платы (должностному окладу);

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

5. Выплаты работникам колледжа устанавливаются в целях:

повышения ответственности за результаты деятельности образовательного учреждения, заинтересованности в творческом подходе к выполняемой работе;

повышения эффективности использования бюджетных средств;

учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда;

стимулирования инициативы, активности и самостоятельности руководителей подразделений и работников образовательного учреждения.

6. При установлении выплат обязательными условиями являются:

государственно-общественный характер установления выплат;

гласность, демократичность процесса установления выплат;

использование целевых показателей оценки деятельности образовательного учреждения, результатов мониторинга эффективности её деятельности;

оценка показателей эффективности деятельности руководителей подразделений и работников образовательного учреждения.

7. Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не

допускается.

8. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам производится с учетом:

- показателей и критериев оценки эффективности и результатов труда работника;
- целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения;
- решения комиссии по подведению итогов работы коллектива и приказа директора.

II. Размер выплат, основания для их установления или отмены

9. Основанием для установления выплат являются:

обеспечение выполнения показателей государственного задания, качество предоставляемых услуг в образовательном учреждении;

создание условий для осуществления образовательного процесса;

индивидуальная оценка результатов труда и личного вклада каждого из руководителей подразделений и работников всех структурных подразделений образовательного учреждения, обеспечение ими выполнения уставных задач образовательного учреждения (Приложение 1-15).

10. При установлении выплат учитываются объем и результативность деятельности образовательного учреждения, наличие у работников образовательного учреждения дисциплинарных взысканий, а также учитываются основные целевые показатели эффективности деятельности колледжа в целом.

11. Финансирование выплат руководителям подразделений и работникам образовательного учреждения осуществляется за счет и в пределах установленной доли средств, предусмотренных образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера.

Размер этой доли (в процентах от общего фонда стимулирующих выплат образовательной организации) определяется в соответствии Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями и дополнениями) и не может превышать 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

12. Размер выплат в соответствии с настоящим Положением исчисляется в кратном размере ставки заработной платы (должностного оклада).

Размер ежемесячных стимулирующих выплат за счет бюджетных средств устанавливается работникам на основании решения комиссии по подведению итогов и оценки качества и эффективности его работы и приказом директора в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, также устанавливаются решением комиссии по подведению итогов работы коллектива и приказом директора в пределах средств, направляемых на фонд оплаты труда от приносящей доход деятельности.

13. Выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются на основании приказа министра образования Московской области (далее - министр) и производятся при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате заработной платы работникам образовательного учреждения.

14. При установлении выплат руководителю учитывается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) за отчетный год в кратности от 1 до 6.

15. Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы, нахождение в служебной командировке).

16. Установленные в соответствии с настоящим Положением выплаты могут быть отменены полностью или частично на основании приказа директора по представлению служебной записки от заместителей директора или руководителей структурных подразделений образовательного учреждения.

17. Основанием для отмены или не установления выплат является наличие у руководителей подразделений или работников образовательного учреждения дисциплинарных взысканий (замечание, выговор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, выразившихся в:

нарушении финансово-хозяйственной деятельности, отмеченном в актах проверок Министерства, контрольных, правоохранительных и иных органов;

несоблюдении санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений;

несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;

наличии случаев травматизма среди обучающихся;

несоблюдении исполнительской дисциплины руководителем структурного подразделения, работником образовательной организации;

несоблюдении сроков предоставления отчетной документации;

нарушении порядка работы с обращениями граждан;

отсутствие результативности труда руководителя структурного

подразделения, работника колледжа.

18. Выплаты могут быть восстановлены или вновь установлены сотрудникам образовательного учреждения после устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания приказом директора колледжа на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованной с заместителем директора по направлениям деятельности.

II. Порядок установления ежеквартальной стимулирующей надбавки к ставке заработной платы (должностному окладу)

19. Ежеквартальная стимулирующая выплата к ставке заработной платы (должностному окладу) (далее - стимулирующие выплаты) устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательного учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности образовательного учреждения, критериями оценки качества и эффективности работы образовательного учреждения (далее - показатели эффективности), утверждаемыми приказом директора.

20. Стимулирующие выплаты устанавливаются путём суммирования размера установленных выплат по каждому из показателей эффективности (Приложение 1-15). Заместители директора образовательного учреждения, курирующие деятельность соответствующих подразделений (далее - подразделения), определяют процентные показатели для каждого критерия в зависимости от деятельности подразделения. При установлении выплат заместителям директора учитывается предельный уровень соотношения кратности средней заработной платы заместителей директора и средней заработной платы работников образовательного учреждения за отчетный год в кратности от 1 до 4,5.

21. Размер стимулирующих выплат по одному показателю - не более 150 процентов.

22. Размер стимулирующих выплат работникам устанавливаются на основании предоставляемой руководителями структурных подразделений информации по показателям эффективности работы сотрудников как при работе в обычном режиме, так и в удаленном режиме, и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

23. При невыполнении показателей эффективности размер стимулирующих выплат в соответствии с предложениями комиссий структурных подразделений не назначается.

24. Заседание Комиссии по подведению итогов по работы и оценки эффективности труда работников (далее Комиссия) проводится один раз в квартал в целях проведения оценки представленных документов и

обеспечения объективного подхода к установлению стимулирующих выплат, в том числе в режиме видео-конференц связи.

25. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает мотивированные представления по показателям эффективности, подготовленные руководителями структурных подразделений для установления стимулирующих выплат;

согласовывает либо не согласовывает предлагаемый размер стимулирующих выплат в отношении каждого из руководителей подразделений и работников образовательного учреждения индивидуально;

готовит решение о согласовании размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения на следующий квартал.

Информационное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку мотивированных представлений и иных материалов для заседания Комиссии, своевременную подготовку проектов приказов в соответствии с принимаемыми решениями Комиссии, а также последующий контроль за их исполнением осуществляют заместители директора.

26. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения и в неё входят:

председатель Комиссии – заместитель директора;

заместитель председателя Комиссии – заместитель директора;

члены Комиссии (категории «Руководитель»).

В члены комиссии с целью организации контроля (оценки) трудовых отношений совместно работающих родственников руководителя при установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат, поощрений родственнику(ам) или свейственнику(ам) руководителя организации в состав Комиссии по подведению итогов работы и оценки эффективности труда коллектива и работников ГБПОУ МО «Красногорский колледж» необходимо включить представителя Министерства образования Московской области.

Председатель Комиссии определяет дату очередного заседания Комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений, распределяет обязанности между членами Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

При невозможности принять личное участие в работе Комиссии заместитель председателя Комиссии или члены Комиссии могут делегировать свои полномочия другим сотрудникам структурного подразделения, с этой целью направляют соответствующую служебную записку председателю Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до

начала заседания Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от её общего состава.

Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии является заседания.

Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Члены комиссии не могут осуществлять анализ показателей оценки эффективности и результативности работы и определять размер стимулирующей выплаты в отношении себя. При обсуждении выплат работника, являющегося членом комиссии, данный член комиссии не имеет право совещательного голоса.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии ведет один из членов комиссии, назначенный приказом руководителя. После подписания протокола заседания Комиссии оформляется приказ на установление стимулирующих выплат.

27. Стимулирующие выплаты устанавливаются 4 раза в год на квартал по итогам работы предыдущего квартала.

28. вновь принимаемому на работу сотруднику устанавливается размер выплат стимулирующего характера в соответствии с показателями оценки эффективности работы, стажем и опытом его работы по приказу руководителя колледжа.

29. Устанавливается следующий порядок рассмотрения показателей эффективности образовательного учреждения:

не позднее 25 числа последнего месяца отчетного квартала руководителями структурных подразделений готовятся служебные записки (протоколы), согласованные с заместителями директора, по размерам стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения по каждому показателю эффективности, которая направляется в Комиссию;

в служебной записке указывается для каждого работника образовательного учреждения размер стимулирующих выплат, основания для установления стимулирующих выплат, является суммарный

показатель эффективности;

не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Комиссия рассматривает на своем заседании предлагаемые размеры стимулирующих выплат в отношении каждого из руководителей подразделений и работников образовательного учреждения индивидуально и принимает решение.

Решения Комиссии доводятся руководителями структурных подразделений до работников не позднее 7 рабочих дней после даты заседания Комиссии.

30. По каждому показателю стимулирующие выплаты назначаются только при условии своевременного выполнения в полном объеме всех показателей и видов работ. Не допускается авансовая оплата за невыполненные или частично выполненные работы.

31. Ответственными за сбор, предоставление документов и соблюдение порядка установления стимулирующих выплат являются руководители структурных подразделений.

III. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

32. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы работников образовательного учреждения (далее - премии, премирование) являются:

высокие результаты работы образовательного учреждения за месяц, квартал, полугодие и/или календарный год, в т.ч. своевременное и полное представление информации по вопросам организации работы по образовательной деятельности и по вопросам финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий, активное участие в подготовке и проведении на высоком уровне отдельных мероприятий регионального, Федерального и международного значения;

активное участие в реализации научных проектов и проектов дополнительного образования, разработка и внедрение авторских программ, инновационных форм работы в образовательном учреждении, повлиявших на развитие и имидж колледжа;

осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов, и их результатов, привлечение внебюджетных средств;

победы образовательного учреждения в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок на региональном, федеральном и международном уровне;

высокие результаты подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, постоянная работа по благоустройству территории образовательного учреждения;

проявление инициативы и творческого подхода, наличие инновационного результата в решении вопросов, входящих в компетенцию работника образовательного учреждения, выполнение дополнительных объемов работы в строго регламентированные сроки.

33. Премия выплачивается руководителям структурных подразделений и работникам образовательного учреждения, не расторгнувшим трудовые отношения на момент принятия директором решения о выплате премии.

34. Основанием для рассмотрения вопроса о премировании является решение структурных подразделений, принятое с учетом мнения представительных органов работников образовательного учреждения при наличии средств, предусмотренных в колледже на осуществление выплат стимулирующего характера, или при наличии средств фонда экономии.

Для принятия решения о конкретном размере премии комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников анализирует представленную информацию в форме служебных записок с предложениями, согласованные с заместителями директора образовательного учреждения. Служебная записка от заместителей директора, руководителей структурных подразделений предоставляется директору образовательного учреждения или в комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников.

35. Премияльная выплата производится на основании приказа директора, проект которого готовит структурное подразделение в соответствии с документами, указанными в пунктах 33, 34 настоящего Положения.

36. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Красногорский колледж» вступает в силу с 01 декабря 2025 года.

Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы для назначения выплат стимулирующего порядка для следующих категорий работников: заместителям директора колледжа, директорам (заведующим) филиалов и их заместителям, руководителям образовательными центрами, отделами, заведующим матерских, отделений, другим руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам

№ п/п	Показатели стимулирующих выплат	Критерий оценки качества и эффективности	Источники финансирования – бюджет, % выплат	Источники финансирования – внебюджет, % выплат	Сумма % выплат
1	Удельный вес числа реализуемых образовательных программ, прошедших профессионально-общественную аккредитацию работодателями и их объединениями, в общем числе реализуемых образовательных программ СПС	Процент реализуемых образовательных программ СПО, прошедших профессионально-общественную аккредитацию	до 30	до 10	до 40
2	Численность студентов, принявших участие в региональном этапе чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству, в расчете на 100 студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	Процент студентов образовательной организации, принявших участие в региональном этапе чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству	до 24	до 20	до 44
3	Доля студентов, получивших 2 и более квалификации в рамках освоения образовательных программ, в общей	Процент студентов выпускников получивших 2 и более квалификации в рамках освоения образовательных программ	до 16	до 10	до 26

	численности студентов				
4	Доля студентов, обучающихся по программам СПО на основе договоров о целевом (контрактно-целевом) обучении, в общей численности студентов, обучающихся по программам СПО	Процент студентов обучающихся на основе договоров с целевом (контрактно-целевом) обучении	до 16	до 10	до 26
5	Удельный вес числа созданных рабочих мест учебно-производственных мастерских, лабораториях (с учетом оборудования не старше 2 лет), в общем числе учебно-производственных мастерских	Процент созданных рабочих мест учебно-производственных мастерских, лабораториях	до 16	до 10	до 26
6	Удельный вес численности преподавателей и мастеров производственного обучения из числа действующих работников профильных предприятий и организаций, в общей численности преподавателей и мастеров производственного обучения	Процент преподавателей и мастеров производственного обучения из числа действующих работников профильных предприятий и организаций	до 16	до 10	до 26
7	Доля охвата студентов, вовлеченных в различные формы внеучебной деятельности и социальной активности (волонтерское движение, социально-значимые дела, студенческие отряды, спортивные мероприятия), в общей численности студентов	Процент студентов, вовлеченных в различные формы внеучебной деятельности и социальной активности	до 33	до 20	до 53
8	Удельный вес	Процент победителей и	до 16	до 10	до 26

	победителей и призеров региональных, национальных чемпионатов профессионального мастерства в общей численности студентов образовательной организации, участвовавших в региональных, национальных чемпионатах профессионального мастерства	призеры региональных, национальных чемпионатов профессионального мастерства			
9	Доля студентов образовательной организации, успешно сдавших демонстрационный экзамен базового уровня, от общего количества студентов из числа выпускников образовательной организации, прошедших аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена базового уровня	Процент студентов образовательной организации, успешно сдавших демонстрационный экзамен базового уровня	до 58	до 30	до 88
10	Доля выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в общей численности выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена	Процент выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию в форме демонстрационного экзамена профильного уровня	до 37	до 20	до 57
11	Доля занятых выпускников, текущего года, в общей численности выпускников,	Процент выпускников, осуществлявших трудовую деятельность в год выпуска	до 50	до 30	до 80

	освоивших образовательные программы среднего профессионального образования				
12	Доля трудоустроенных выпускников, текущего года. в общей численности выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования	Процент выпускников, трудоустроенных на дату заполнения показателя в год выпуска	до 50	до 30	до 80
13	Доля трудоустроенных выпускников с учетом вернувшихся из армии в общей численности выпускников года предшествующего году последнего выпуска, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования	Процент выпускников с учетом, вернувшихся из армии, трудоустроенных на дату заполнения показателя в год выпуска.	до 34	до 10	до 44
14	Доля студентов, имеющих наставника из числа работников предприятий реального сектора экономики и организаций социальной сферы, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	Процент студентов, имеющих наставника из числа работников предприятий реального сектора экономики и организаций социальной сферы	до 20	до 20	до 40
15	Доля граждан, обученных по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования, к общему числу студентов, обучающихся в образовательной организации по очной форме обучения	Процент граждан, обученных по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования	до 20	до 20	до 40

16	Доля студентов, обучающихся по профессиям и специальностям, соответствующим направлениям технологического суверенитета Российской Федерации, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	Процент студентов, обучающихся по профессиям и специальностям, соответствующим направлениям технологического суверенитета Российской Федерации	до 20	до 20	до 40
17	Доля охвата обучающихся в рамках воспитательной работы молодежным медиацентром, в общей численности, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	Процент охвата обучающихся в рамках воспитательной работы молодежным медиацентром	до 33	до 20	до 53
	Доля выполнения установленного объема контрольных цифр приема (КЦП) от установленных в государственном задании	Процент выполнения установленного объема контрольных цифр приема	до 20	до 15	до 35
18	Доля студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с применением практико-ориентированной (дуальной) модели обучения, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	Процент студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с применением практико-ориентированной (дуальной) модели обучения	до 50	до 21	до 71
19	Сохранение контингента в	Процент наполняемости образовательного учреждения	до 30	до 20	до 50

	образовательно й организации				
20	Укомплектованность учреждения кадрами, их соответствие квалификационным требованиям; наличие эффективных контрактов; организация работы по повышению квалификации работников; наличие легитимного представительного органа работников; наличие коллективного договора, заключенного с легитимным представительным органом работников и соблюдение обязательств по нему; отсутствие обоснованных обращений в вышестоящие органы управления;	Укомплектованность педагогическими кадрами; соответствие установленным квалификационным требованиям; заключение эффективных контрактов; наличие плана повышения квалификации работников, процент его выполнения (не менее 35 процентов); рациональность и обоснованность организационной структуры; отсутствие конфликтов и жалоб со стороны сотрудников	до 30	до 20	до 50
21	Эффективность работы по охране труда и технике безопасности, выполнение требований статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации, в части создания службы охраны труда и введение должности специалиста по охране труда, при численности работников превышающей 50 человек	Соблюдение пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения	до 30	до 30	до 60
	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	до 30	до 30	до 60

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы для
назначения выплат стимулирующего порядка для следующих категорий
педагогических работников: методист**

№ п/п	Показатель эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Знебюджет % выплат	Сумма % выплат
А	<u>Обеспечение выполнения государственного задания:</u>			
	-Методическое обеспечение выполнения государственного задания	до 50	до 30	до 80
Б	<u>Создание условий для эффективной, качественной и результативной работы колледжа, его подразделений:</u>			
	-Обеспечение выполнения ФГОС СПО, учебных планов и программ, стратегии воспитания -Обеспечение выполнения законодательной и нормативной базы обучения и воспитания. качественное и своевременное ведение нормативной документации по направлениям работы -Внедрение инновационных форм и методов обучения и воспитания, их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа (на основе результатов посещения семинаров, совещаний, командировок, в т.ч. дуальное и сетевое обучение)	до 50	до 30	до 80
3.	-Развитие олимпийского движения: участие студентов в чемпионатах, конкурсах и олимпиадах -Организация повышения квалификации работников, в том числе в рамках движения «Профессионалы», Абилимпикс -Методическое обеспечение участия студентов в демонстрационном экзамене	до 50	до 20	до 70
4.	-Формирование мобильности студентов на рынке труда (обучение их 2-3-й профессии) -Участие в развитии эффективного международного сотрудничества колледжа - Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д.	до 20	до 20	до 40

5.	-Эффективная и результативная дополнительная работа за пределами основной работы (работа с ЦМК, уполномоченными по направлениям деятельности) - Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности -Обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка, Трудового распорядка студентами и работниками через институт дежурного администратора и учебных групп	до 30	до 30	до 60
6.	-Обеспечение эффективного использования УМБ колледжа	до 30	до 40	до 70
7.	-Развитие социального партнерства с бизнес-сообществом в направлениях совершенствования содержания обучения, независимой оценки качества ПО	до 20	до 30	до 50
8.	-Развитие результативной творческой, научно- технической работы со студентами	до 20	до 30	до 50
9.	Исполнительская дисциплина: -Качественное и своевременное выполнение приказов, поручений руководителя, документов -Своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов	до 30	до 20	до 50
	-Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлениям деятельности			

Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы для назначения выплат стимулирующего порядка для следующих категорий работников: секретарь, секретарь учебной части, документовед, делопроизводитель

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет	Внебюджет	Сумма
		выплат	выплат	выплат
А	<u>Качественное выполнение своих должностных обязанностей:</u>			
1.	проявление творческой инициативы и самостоятельности в выполнении функциональных обязанностей; -своевременная разработка документов по направлению деятельности; (проектов приказов, инструкций).	до 80	до 20	до 100
Б	<u>Эффективное руководство и организация работы:</u>			
2.	- своевременное и качественное исполнение запрашиваемой информации; -отсутствие ошибок в ведении документооборота; -соблюдение сроков ведения документации; - своевременная подготовка документов для директора; - отсутствие замечаний по работе по направлениям работы; - обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка; - обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды; - обеспечение безопасных условий труда, обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и т.п.	до 50	до 20	до 70
В	<u>Исполнительская дисциплина:</u>			
3.	- четкое и своевременное исполнение поручений руководства колледжа, исполнение распорядительных документов; - отсутствие обоснованных обращений граждан работников колледжа, студентов по поводу конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций; -отсутствие жалоб на работу канцелярии;	до 70	до 40	до 110
	- соблюдение требований по защите информации и персональных данных, конфиденциальной информации; — внедрение инновационных форм и методов по направлению деятельности их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа.			

	Обеспечение качества работы:			
	- качественная подготовка и ведение учетной документации; - создание аналитики и статистики необходимой для эффективной работы канцелярии; - своевременное и качественное представление отчетов, справок по вопросам канцелярии; - своевременная подготовка приказов и других документов по кругу ведения; - надлежащее состояние и ведение документации по кругу ведения; - своевременный электронный и другой документооборот; - отсутствие замечаний по работе в период проверок; - обеспечение высокого уровня этики общения с работниками колледжа, сотрудниками, заявителями; - полное выполнение должностных обязанностей; - освоение и внедрение инновационных методов работы в делепроизводстве; - обеспечение процедур хранения, передачи, обработки информации; - качественное организационно—техническое - обеспечение административно—распорядительной деятельности директора; - выполнение отдельных служебных поручений директора.			
5	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемые в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	до 50	до 30	до 80
6	- Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлению деятельности; - Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей по направлению деятельности.	до 50	до 30	до 80

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
отдела информационных технологий**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Методы, сроки и критерий оценки	% выплат
1.	Степень удовлетворенности пользователей ИТ-сервисами	Анкетирование 2 раза в год 100% удовлетворенность при оценке 4-5	Премия по приказу директора
2.	Участие в развитии новых ИТ-сервисов степень их востребованности и устойчивости работы	Анкетирование (ежеквартально - выполнение планов развития на и устойчивость их работы) - 100%	до 30
3.	Обеспечение устойчивой и эффективной работы в колледже всех средств ИТ и периферии, систем видеонаблюдения, обеспечения безопасности, ведения автоматизированного аналитического учета.	Ежедневный учет эффективного использования средств ИТ на каждом рабочем месте. Оценка рационального и эффективного использования — раз в квартал — 90-100%. (Справка-отчет).	до 30
4.	Обеспечение устойчивой работы средств электронных коммуникаций при проведении теоретических и практических занятий во время дистанционного обучения, ВКС, дистанционных семинаров, совещаний, курсов, мероприятий, порученных колледжу, внешними контрагентами.	100% выполнение намеченных мероприятий, обеспечение их должного технического обеспечения	
5.	Обеспечение защиты информации, персональных данных студентов, работников	Да / нет	до 30
6.	Создание современных рабочих мест сбора, обработки	Да, нет	
7.	Исполнительская дисциплина: - четкое и своевременное исполнение поручений руководства колледжа, исполнение распорядительных документов; - отсутствие обоснованных обращений граждан работников колледжа, студентов по поводу конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций; -отсутствие жалоб на работу	Да/нет	до 30

	канцелярии; -- соблюдение требований по защите информации и персональных данных, конфиденциальной информации; — внедрение инновационных форм и методов по направлению деятельности их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа		
--	---	--	--

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
отдела кадров**

№№	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебюджет % выплат	Сумма % выплат
А	<u>Качественное выполнение своих должностных обязанностей:</u>			
1	проявление творческой инициативы и самостоятельности в выполнении функциональных обязанностей; -своевременная разработка документов по направлению деятельности; (проектов приказов, инструкций).	до 80	до 30	до 110
Б	<u>Эффективное руководство и организация работы:</u>			
2	-соблюдение сроков повышения квалификации -своевременное и качественное исполнение запрашиваемой информации; -отсутствие ошибок в ведении кадровых документов; -соблюдение сроков ведения кадровых документов; своевременная подготовка документов для личного состава студентов и работников в т.ч. по их запросам; отсутствие замечаний по работе по направлениям работы в области трудового права. обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка; обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды; обеспечение безопасных условий труда, обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и т.п.	до 90	до 20	до 110
В	<u>Исполнительская дисциплина:</u>			
3	- четкое и своевременное исполнение поручений руководства колледжа по вопросам работы с кадрами и кадровому делопроизводству; - исполнение распорядительных документов; - отсутствие обоснованных обращений граждан работников колледжа, студентов по поводу	до 90	до 40	до 130

	- конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций; - отсутствие жалоб на работу кадровой службы; - соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников, и студентов колледжа. - внедрение инновационных форм и методов по направлению деятельности их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа - (на основе результатов посещения семинаров, совещаний, командировок).			
Г	Обеспечение качества работы:			
4	-качественная подготовка и ведение кадровой и другой учетной документации; - качественное ведение личных дел; - создание аналитики и статистики необходимой для эффективной работы кадровой службы; - своевременное и качественное представление счетов, справок по вопросам кадровой работы; - своевременная подготовка приказов и других кадровых документов; - своевременное представление, оформление пенсионных и страховых документов, работа с Пенсионным фондом, Центром занятости и иными государственными структурами; - своевременное прохождение и соблюдение сроков прохождения медосмотров, представление необходимых документов для оформления на работу; - надлежащее состояние и ведение документации по кадрам; - своевременный электросный и другой документооборот; - своевременное и правильное оформление трудовых книжек и личных дел работников; - надлежащее и своевременное оформление договоров с работниками; - отсутствие замечаний по работе в период проверок; - обеспечение высокого уровня этики общения с работниками колледжа, сотрудниками, заявителями; - своевременное и правильное ведение	до 90	до 90	

	алфавитной книги; - своевременное и правильное, достоверное оформление документов - государственной важности (свидетельств, дипломов, справок), обеспечение должного учета их выдачи; - полное выполнение должностных обязанностей; - своевременное и полное обеспечение кадровых вакансий; - ведение новых форм и методов работы с кадрами, персоналом; - освоение и внедрение инновационных методов кадровой работы; - обеспечение процедур хранения, передачи, обработки информации.			
5	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемые в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания.	до 50	до 20	до 70
6	Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлению деятельности; - Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей по направлению деятельности.	до 80	до 30	до 80

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
административно-хозяйственной службе**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет выплат	Внебюджет выплат	Сумма выплат
А	Качественное выполнение своих должностных обязанностей:			
1	проявление творческой инициативы и самостоятельности в выполнении функциональных обязанностей; -своевременная разработка документов по направлению деятельности; (проектов приказов, инструкций).	до 140	До 20	до 160
Б	Эффективное руководство и организация работы:			
2	-соблюдение сроков повышения квалификации, обучения по направлению деятельности; -своевременное и качественное исполнение запрашиваемой информации; -отсутствие ошибок в ведении нормативных документов; -соблюдение сроков введения - нормативных документов; отсутствие замечаний в работе по направлениям в области Законодательства РФ. - обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка; - обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды; обеспечение безопасных условий труда, обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и т.п.	до 140	До 30	до 170
В	<u>Исполнительская дисциплина:</u>			
3	- четкое и своевременное	до 140	До 40	до 180

.	исполнение поручений руководства колледжа по направлению работы; - исполнение распорядительных документов; - отсутствие обоснованных обращений граждан Работников колледжа, студентов по поводу			
	- конфликтных ситуаций, уровень решения конфликтных ситуаций; -соблюдение требований законодательства по защите информации и персональных данных работников, и студентов колледжа. -внедрение инновационных форм и методов по направлению деятельности их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа (на основе результатов посещения семинаров, совещаний, командировок).			
Г	Обеспечение качества работы:			
4	качественная подготовка и ведение учетной документации; создание аналитики и статистики необходимой для эффективной работы вверенной службы; своевременное и качественное представление отчетов, справок по направлению работы. -своевременная подготовка приказов и других документов; надлежащее состояние и ведение документации по направлению деятельности; своевременный электронный и другой документооборот; надлежащее и своевременное оформление договоров с подрядными организациями по кругу ведения; отсутствие замечаний по	до 140	До 20	до 160

	работе в период проверок; обеспечение высокого уровня этики общения с работниками колледжа, сотрудниками, заявителями; своевременное и правильное, достоверное оформление документов гос. важности; полное выполнение должностных обязанностей; качественное составление сметной документации на проведение ремонтных работ.			
5	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемые в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания.	до 140	до 20	до 160
6	Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлению деятельности; Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей по направлению деятельности.	до 140	до 40	до 180

Приложение 7

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
аналитического отдела**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет выплат	Внебюджет выплат	Сумма выплат
А	Создание условий для эффективной, качественной и результативной работы колледжа, его подразделений:			
1.	Обеспечение выполнения законодательной и нормативной базы обучения, воспитания, финансово-хозяйственной деятельности, качественное и своевременное ведение нормативной документации по направлениям работы. Внедрение инновационных форм и методов обучения и воспитания, финансово-хозяйственной деятельности их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа (на основе результатов посещения семинаров, совещаний, командировок, в т.ч. дуальное и сетевое обучение). Проявление творческой инициативы и самостоятельности в выполнении функциональных обязанностей	до 80	до 30	до 110
2.	Эффективная и результативная дополнительная работа за пределами основной работы:	до 60	до 30	до 90
3.	- Организация и обеспечение качественного проведения государственной итоговой аттестации выпускников. - Организация и обеспечение качественного проведения Демонстрационного экзамена в рамках ГИА	до 30	до 30	до 60
4.	-Формирование мобильности студентов на рынке труда - обучение их 2-3 профессией. -Эффективная и результативная профориентационная работа, работа со школьниками общеобразовательных школ в округах. подготовка школьников по рабочим профессиям. -Участие и развитие эффективного международного сотрудничества колледжа в ПО.	до 60	до 30	до 90

5.	- Обеспечение качественного состава и результативной работы кадрового персонала по направлениям работы в соответствии с государственным профессиональным стандартом. - Обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка, Трудового распорядка	до 40	до 20	до 60
6.	- Развитие внебюджетной деятельности (наличие личного счета экономии, организация дополнительных образовательных и иных услуг приносящей законный доход деятельности. — Обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды. - Обеспечение безопасных условий труда, обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и т.п.	до 30	до 40	до 70
9.	Исполнительская дисциплина: - Качественное и своевременное обеспечение выполнения приказов, поручений руководителя, документов; - Исполнение распорядительных документов; - Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей, работодателей (сайт, публичный отчет, электронные киоски, выступления в СМИ)	до 50	до 30	до 80

Приложение 8

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
медицинской службы**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет	Внебюджет	Сумма
		выплат	выплат	выплат
1.	Соблюдение медицинской этики	до 60		до 60
	Качественное оформление медицинской документации			
	Отсутствие жалоб и предписаний надзорных органов			
	Соблюдение правил получения, учета и хранения медикаментов и расходных материалов			
	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима			
2.	Своевременное и качественное исполнение поручений директора и его заместителей	до 60		до 60
	Своевременное и качественное исполнение приказов директора колледжа			
	Своевременная и качественная сдача отчетности			
3.	Качественная и своевременная организация прохождения медосмотра студентами и сотрудниками	до 50		до 50
	Выступления на родительских собраниях, классных часах и совещаниях			
4.	Обучение педагогических работников правилам оказания первой медицинской помощи	до 50		до 50
	Качественное сопровождение обучающихся с ОВЗ и детей—инвалидов			
	Высокий уровень оказания доврачебной помощи			
5.	Профилактика заболеваемости	до 60		до 60
	Проведение консультаций с педагогами, родителями и студентами			
	Эффективность взаимодействия с территориальными медучреждениями и фельдшерскими пунктами			

6.	Участие в конкурсах профмастерства		до 30	до 30
	Разработка и публикация санбюллетеней,			
	Эстетическое оформление стендов			
	Повышение квалификации, своевременное прохождение аттестации			
	Высокий уровень оказания доврачебной помощи			
	Высокий уровень оказания доврачебной ПОМОЩИ			

Приложение 9

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
отдела по социальным выплатам: начальник отдела по социальным выплатам**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебюджет % выплат	Сумма % выплат
А.	РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Обеспечение консультативной деятельности по социальной поддержке со специалистами, работающих с детьми и их семьями (со студентами, родителями, педагогами)	до 80	до 30	до 110
	Проведение консультаций с социальными педагогами			
Б.	ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
2	Применение в деятельности современных образовательных технологий	до 50	до 30	до 80
	Развитие имиджа образовательной организации (работа с сайтом, телевидением, газетой и т.д.)			
	Эффективное ведение электронного документооборота			
В.	МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
3	Выступления на совещаниях, вебинарах			
	Разработка и регулярное обновление информационной электронной базы студентов из льготной категории			
	Повышение профессионального уровня			
	Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов			
Г.	ДОКУМЕНТАЦИЯ			
4	Качественное ведение документации и своевременное ее заполнение	до 50	до 30	до 80
	Своевременная и качественная сдача отчетности			
Д.	ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ДИСЦИПЛИНА			
5	Своевременное и качественное исполнение поручений директора и его заместителей, исполнение распорядительных документов	до 60	до 30	до 90
	Своевременное и качественное исполнение приказов директора колледжа			

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка
для работников отдела по социальным вопросам:
педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор и др.**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебю дж % выплат	Сумма % выплат
А.	РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОСТИ			
1.	Создание и поддержание благоприятного морально— психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций)	до 40	до 20	до 60
	Обеспечение консультативной, диагностической, коррекционной, реабилитационной деятельности специалистов, работающих с детьми и их семьями (предоставить обработанные данные с рекомендациями): с учащимися родителями педагогами			
	Положительная динамика в снижении количества детей, состоящих на учете у данного специалиста			
	Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете в КДН и ОДИ			
	Динамика индивидуальной психологической (коррекционной) работы (количество учащихся, улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы)			
	Высокий уровень оказания психологической помощи			
	Проведение консультаций с педагогами			
	Сохранность контингента			
	Отсутствие пропусков уроков учащихся без уважительной причины			
	Результативность участия, положительная динамика участия студентов в конкурсах			

	Профилактика социально-значимых заболеваний			
	Мотивация среди детей, состоящих на различных учетах к занятиям в внеклассной работе			
	Взаимодействие со всеми субъектами профилактики			
	Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, социальными партнёрами			
	Подготовка и качественное проведение мероприятий			
	Работа по развитию студенческого самоуправления, детских общественных организаций			
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации)			
	Качественная организация летнего отдыха			
Б.	ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГА			
2.	Применение в деятельности современных образовательных и воспитательных технологий	до 40	до 20	до 60
	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций, мероприятий			
	Развитие имиджа образовательной организации (работа с сайтом, телевидением, газетой и т.д.)			
	Эффективное ведение электронного документооборота			
В.	МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
3.	Выступления на конференциях, совещаниях, МО педагогов	до 40	до 20	до 60
	Разработка и реализация коррекционно-развивающих и профилактических программ и тренингов			
	Разработка и регулярное обновление информационного стенда, выставок, странички сайта по своим направлениям деятельности			
	Повышение профессионального уровня (участие в проблемных группах)			
	Разработка методических сценариев, мероприятий			
	Качественная организация методической работы,			

	основанной на применении современных образовательных и информационных технологий			
	Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов			
	За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (введение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.)			
	Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ, обмен опытом			
	Повышение квалификации, прохождение аттестаций и различных форм обучения			
Г.	УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ МАСТЕРСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО			
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д. различного уровня	до 40	до 20	до 60
Д.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ			
5.	Высокий уровень практической помощи родителям обучающихся (консультации)	до 40	до 20	до 60
	Выступления на классных и общеколледжных родительских собраниях			
Е.	ДОКУМЕНТАЦИЯ			
6.	Качественное ведение документации специалиста и своевременное ее заполнение (план работы, журналы консультаций и бесед и др.)	до 40	до 20	до 60
	Своевременная и качественная сдача отчетности			
Ж.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ			
7.	Своевременное и качественное исполнение поручений директора и его заместителей	до 40	до 20	до 60
	Своевременное и качественное исполнение приказов директора колледжа			

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
отдела инклюзивного образования**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебюджет % выплат	Сумма % выплат
А	<u>Обеспечение выполнения государственного задания:</u>			
1.	—Участие в обеспечении сохранности контингента из числа лиц с ОВЗ и инвалидов (отсев, посещаемость, наполняемость учебных групп, восполнение вакантных мест, подготовка кадров по ФГОС СПО ТОП-50); - Участие в трудоустройстве выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов; —Проведение мониторинга и принятие дополнительных мер по увеличению процента работающих по специальности из числа лиц с ОВЗ и инвалидов и после 2—х лет с момента выпуска, их успешность по месту распределения (компетенции, знания, воспитание, уровень оплаты труда).	до 40	до 20	до 60
Б	<u>Создание условий для эффективной, Качественной и результативной работы колледжа, его подразделений:</u>			
2.	- Обеспечение выполнения адаптированных учебных планов и программ обучения инвалидов и лиц с ОВЗ. —Обеспечение выполнения законодательной и нормативной базы обучения и воспитания, качественное и своевременное ведение нормативной документации по направлениям работы. -Внедрение инновационных форм и методов обучения и воспитания инвалидов и лиц с ОВЗ, их результативность и влияние на качественное изменение в работе колледжа (на основе результатов посещения семинаров, совещаний,	до 40	до 20	до 60
	Командировок, в т.ч.индивидуальное и сетевое обучение).			
3.	-Развитие движения Абилимгикс, проведение конкурсов профессионального мастерства. -Подготовка студентов к участию в движении Абилимпикс.	до 40	до 20	до 60

	-Подготовка призеров регионального и национального конкурсов Абилимпикс. Наличие сертификатов экспертов Абилимпикс. -Подготовка и высокие результаты студентов, доля участия студентов и успешно сдавших демонстрационный экзамен.			
4.	-Формирование мобильности студентов на рынке труда (обучение их 2-3-й профессии). -Эффективная и результативная проф-ориентационная работа, работа с общеобразовательными школами в округах, подготовка школьников по рабочим профессиям. -Участие и развитие эффективного международного сотрудничества колледжа.	до 40	до 20	до 60
5.	-Эффективная и результативная дополнительная работа за пределами основной работы (работа с УМО, уполномоченными по направлениям деятельности). -Обеспечение качественного состава и результативной работы кадрового персонала по направлениям работы в соответствии с профессиональным стандартом. -Обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка, Трудового распорядка студентами и работниками через институт дежурного администратора и учебных групп, отражение результатов в программе Тимтулз.	до 40	до 20	до 60
6.	-Обеспечение эффективного использования УМБ колледжа. -Развитие внебюджетной деятельности (наличие личного счета экономии, организация дополнительных образовательных и иных услуг от приносящей доход деятельности. -Обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды. -Обеспечение безопасных условий труда и обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и Т.П.	до 20	до 20	до 40
7.	-Развитие социального партнерства с бизнес - сообществом в направлениях совершенствования содержания обучения, независимой оценки качества ПО, развитие и укрепление УМБ в колледже и на предприятиях. теоретическая и практическая подготовка кадров на базовых	до 20	до 20	до 40

	кафедрах предприятий.		
	-Обеспечение подготовки кадров на условиях договора о контрактно-целевой подготовке рабочего, специалиста.		
8.	-Развитие результативной творческой, научно-технической работы со студентами.	до 30	до 20 до 50
9.	Исполнительская дисциплина: -Качественное и своевременное выполнение приказов, поручений руководителя, документов. - Исполнение распорядительных документов. -Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлениям деятельности. -Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей, работодателей (сайт, публичный отчет, электронные киоски, выступления в СМИ).	до 20	до 20 до 40

Приложение 12

Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы для назначения выплат стимулирующего порядка для работников экономического (финансово-экономического отдела и отдела государственных закупок)

	Показатели эффективности деятельности	Бюджет выплат	Внебюджет выплат	Сумма выплат
А	Качественное выполнение своих должностных обязанностей:			
1.	- качественное и своевременное создание условий для выполнения государственного задания колледжа, достижение показателей мониторинга эффективности работы колледжа, выполнение показателей ежеквартальной (ежегодной) оценки качества финансового менеджмента (исполнение Плана ФХД); - качественное и своевременное выполнение регламента работы колледжа и нормативных документов; - качественное и своевременное выполнение стратегических задач направлений деятельности колледжа на учебный год;	до 50	до 40	до 90
Б	Создание условий для эффективной и качественной работы колледжа его подразделений:			
2.	Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решений)	до 20	до 10	до 30
3.	Исполнительная дисциплина:			
	- своевременное представление требуемой информации, - качественное и своевременное исполнение распорядительных документов (приказов, распоряжений и поручений директора (руководителей по направлениям) колледжа, оперативных отчетов, исполнение в установленные сроки ответов на письма, обращения граждан и организации;	до 30	до 20	до 50
	- отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов,	до 20	до 10	до 30

	обоснованных жалоб (граждан и работодателей, преподавателей и студентов), обеспечение общей безопасности.			
	- соблюдение законодательства РФ и МО в части организации бюджетного, бухгалтерского учета, составление и своевременное предоставление достоверной и полной бюджетной и бухгалтерской отчетности в установленные учредителем сроки (организация бухгалтерского учета, результатов ФХД)	до 40	до 20	до 60
4.	-Инновационность в работе, оказывающая влияние на развитие колледжа (использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей)	до 20	до 20	до 40
5.	Обеспечение всех направлений деятельности колледжа в образовании, воспитании, управлении в режиме электронного документооборота.	до 20	до 20	до 40
6.	Соблюдение сроков размещения заказчиком информации в ЕИС, ПИК ЕАСУЗ и ЕАСУЗ (соблюдение сроков размещения информации по контрактам). Соблюдение сроков оплаты по контрактам	до 30	до 10	до 40
7.	Выполнение показателей закупочной деятельности: процент СМП не менее -60% (223-ФЗ) и 45% (44-ФЗ); экономия на торгах не менее 95 (44-ФЗ); кол-во участников на торгах не менее 3,5 (223-ФЗ) и 4,8 (44-ФЗ); доля обоснованных жалоб не более – 2,3% (44-ФЗ); доля не состоявшихся торгов не более – 2,3% (44-ФЗ); доля умного контракта не менее 85% (223-ФЗ) и 905 (44-ФЗ) от общего числа контрактов; закупки через электронный магазин не менее 85% (223-ФЗ) от числа закупок	до 40	до 20	до 60
8.	Соблюдение требований ведения экономической и хозяйственной деятельности в режиме ЕАСУЗ. Системное планирование закупок и	до 40	до 20	до 60

	исполнение закупок по направлению.			
9	- Контроль целевого расходования бюджетных и внебюджетных средств.	до 40	до 20	до 60
10.	Контроль и эффективное Использование МТБ колледжа, обеспечение сохранности МТБ.	до 30	до 20	до 50
11.	Ежемесячный контроль за выполнением целевых уровней заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с указами Президента РФ ОТ 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 №761, от 28.12.2012 № 1688	до 30	до 10	до 40
12.	Ведение статистической отчетности, аналитики, по направлениям деятельности	до 40	до 30	до 70
13.	Участие в эффективном и Результативном взаимодействии с филиалами, подразделениями, отделами, центрами колледжа	до 20	до 20	до 40
14.	- Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по направлениям деятельности.	до 40	до 40	до 60
15.	- Работа с Министерством имущества Московской области. Министерством образования Московской области и прочими государственными органами. Оформление и контроль в установленном порядке учредительных документов о регистрации прав на объекты на объекты недвижимости, находящиеся в оперативном управлении.	до 30	до 10	до 40
16.	Контроль дебиторской и кредиторской задолженности расчетам с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами, студентами, налоговыми органами, внебюджетными фондами. Работа с кредиторами и студентами. - Оформление справок, договоров и прочих документов. Контроль на наличие расчетных счетов студентов. Работа с банком по открытию и ведению расчетных счетов студентам. - Контроль перемещения, списания,	до 30	до 20	до 50

	выбытия и поступления ТМЦ, бланков строгой отчетности особо ценного имущества и прочих основных средств. Устойчивая и бесперебойная работа буфетов и столовых. Контроль ценообразования, поставок.			
17.	- Своевременное и качественное проведение инвентаризации. Участие в проведении инвентаризации в составлении годовой и квартальной отчетности. Работы централизованной бухгалтерией и ведение учета в ЕИСБУ.	до 40	до 30	до 70
18.	— Работа в программе ГИС "Энергоэффективность", bus.gov. ru, СПО-2., ГАС « Управление», WEB « Консолидация»	до 30	до 20	до 50

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для следующих категорий
педагогических работников: руководитель физвоспитания**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебюдж % выплат	Сумма % выплат
1.	Наличие учебно-программной документации	до 30	до 20	до 50
2.	Внедрение отдельных инновационных методических элементов в образовательные программы и уроки	до 20	до 10	до 30
3.	Выполнение и реализация учебных планов и программы производственного обучения	до 20	до 10	до 20
4.	Качество теоретического обучения - успеваемость по теоретическому обучению	до 10	до 10	до 20
	- качество знаний по теоретическому обучению	до 10	до 10	до 20
5.	Увеличение количества обучающихся, занимающихся в спортивных секциях	до 20	до 10	до 30
6.	Увеличение охвата спортивными мероприятиями обучающихся	до 30	до 20	до 50
7.	Наличие спортивных достижений, обучающихся на различных уровнях	до 30	до 20	до 50
8.	Поддержание хорошего состояния спортивной материально-технической базы образовательного учреждения	до 20	до 20	до 40
9.	Выполнение требований Госпожнадзора, Роспотребнадзора и Энергонадзора	до 10	до 10	до 20
10.	Создание безопасных условий для занятий СПО ТМ отсутствие травматизма	до 10	до 10	до 20
11.	Сохранение и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 10	30	до 20
12.	Своевременная сдача отчетов и выполнение распоряжений	до 10	до 5	до 15
13.	Соблюдение норм по охране труда и ТБ.	до 10	до 10	до 20
14.	Исполнение обязанностей по совмещению профессии	до 50	до 20	до 70
15.	Исполнительская дисциплина: своевременное исполнение распорядительных документов и представление информации	до 10	до 10	до 20

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего порядка для работников
отдела безопасности и охраны труда**

№№	Показатели эффективности деятельности	Бюджет % выплат	Внебюджет % выплат	Сумма % выплат
А.	<u>Качественное выполнение своих должностных обязанностей:</u>			
1.	- проявление творческой инициативы и самостоятельности в выполнении функциональных обязанностей; -своевременная разработка документов по направлению деятельности; (проектов приказов, инструкций)	до 70	до 30	до 100
Б.	<u>Эффективное руководство и организация работы:</u>			
	- соблюдение сроков повышения квалификации, обучения по направлению деятельности; -своевременное и качественное исполнение запрашиваемой информации; - отсутствие ошибок в ведении нормативных документов; - соблюдение сроков введения нормативных документов; - отсутствие замечаний в работе по направлениям в области Законодательства РФ; - обеспечение соблюдения Правил внутреннего распорядка; - обеспечение сохранности имущества колледжа, культуры образовательной среды; - эффективность работы по охране труда и технике безопасности (соблюдение норм пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников, обеспечение безопасных условий труда, обучения, соблюдение норм ППБ, норм СЭС и т.п.)	до 40	до 20	до 60
3.	Организация и проведение работы по противодействию коррупции:	до 40	до 20	до 60

	своевременное представление требуемой информации, исполнение распорядительных документов			
4.	Исполнительская дисциплина:			
	- четкое и своевременное исполнение поручений руководства колледжа по направлению работы	до 40	до 20	до 60
5.	Обеспечение качества работы:			
	- качественная подготовка и ведение учетной документации; создание аналитики и статистики оценке результатов эффективной работы вверенного отдела; - своевременное и качественное представление отчетов, справок по направлению работы; - своевременная подготовка приказов и других документов; - надлежащее состояние и ведение документации по направлению деятельности; - своевременный электронный и другой документооборот; надлежащее и своевременное оформление договоров с подрядными организациями по кругу ведения; - отсутствие замечаний по работе в период проверок; - обеспечение высокого уровня этики общения с работниками колледжа, сотрудниками, заявителями; - своевременное и правильное, достоверное оформление документов государственной важности	до 30	до 20	до 50
6.	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности и не оплачиваемые в порядке совмещения или расширения зоны обслуживания	до 50	до 30	до 80
7.	Ведение отчетности, статистики, аналитики, реестров эффективности и результативности работы по направлению деятельности; Обеспечение информационной открытости колледжа для общества, студентов, родителей по направлению деятельности	до 30	до 20	до 50

**Показатели и критерии оценки, эффективности и результативности работы
для назначения выплат стимулирующего характера для следующих
педагогических работников:
преподаватели, мастера производственного обучения, классные
руководители**

№ пп	Категория работников	Показатель эффективности, результативности и сложности выполняемых работ	% выплат
	Преподаватели, мастера производственног о обучения, классные руководители		
1		Актуализация и выполнение стандартов, учебных планов и программ	до 30
2		Внедрение инновационных методов обучения и воспитания студентов в т.ч. лиц с ОВЗ - их результативность и эффективность	до 30
3		Создание условий и организация НТТС их результативность	до 30
4		Обеспечение целевой подготовка кадров на условиях договора с работодателями	до 30
5		Наличие статуса эксперта Абилимпикс	до 30
6		Подготовка победителей движения Профессионалы, Абилимпикс, призера региональных и федеральных олимпиад, чемпионатов	до 30
7		Использование авторских программ, методических пособий в колледже, системе СПО	до 30
8		Создание инновационной методической, дидактической база обучения в кабинете (лаборатории) влияние ее на качество подготовка кадров	до 30
9		Эффективность и результативность работы в области социального партнерства в т.ч. в структуре кафедр на предприятиях, в учебно- производственных кластерах, фумо, умо и т.п.	до 30
10		Организация по обеспечению и реализации практических занятий расходными материалами по профессии "Повар, кондитер"	до 50
11		Организация трудоустройства и содействие занятости выпускников на предприятиях и	до 70

		организациях реального сектора экономики в структурных подразделениях колледжа	
12		Ведение цифровой платформы демонстрационного экзамена	до 50
13		Индивидуальная работа по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей-сирот	до 50
14		Ведение документации, постановка на учет в военный комиссариат несовершеннолетних студентов, организация допризывной комиссии	до 25
15		Ведение электронного журнала согласно Положения об электронном журнале («Школьный портал»)	до 70
16		Выполнение государственного задания на подготовку кадров	до 30
17		Подготовка и проведение итоговой государственной аттестации студентов, включая демонстрационный экзамен	до 30

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«КРАСНОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ МО «Красногорский колледж»)**

от 01.12.2025 № 2060/1
г. Красногорск

**Об утверждении Положения о порядке установления
стимулирующих выплат работникам
ГБПОУ МО «Красногорский колледж»**

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1186/58 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 16.05.2014 №343/17, от 22.12.2015 №1279/48, от 31.05.2016 №410/18, от 26.01.2017 №38/2, от 29.08.2017 №703/31, от 28.08.2018 №566/31, от 18.02.2019 №17/4, от 19.09.2019 №636/31, от 17.03.2020 №106/6, от 25.08.2020 №554/27, от 30.12.2020 №1068/42, от 15.08.2021 №863/30, от 07.10.2021 №988/34, от 18.01.2022 №5/2, от 27.09.2022 №1019/34, от 21.06.2023 №411-ПП, от 23.04.2024 №383-ПП, от 16.08.2024 №877-ПП, от 26.08.2024 №905-ПП, от 07.10.2024 №1143-ПП, от 28.12.2024 №1747-ПП, от 26.05.2025 №562-ПП, от 23.06.2025 №700-ПП), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области №94/2013-ОЗ «Об образовании», Трудсвым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Письмом Министерства образования Московской области от 14.05.2024 №18Исх-9583/20, Приказом Министра образования Московской области от 18.11.2025 №408-к/з, протоколом Совета учебного заведения от 27 ноября 2025 года №390 и в целях усиления социально-экономической защиты и материальной заинтересованности работников ГБПОУ МО «Красногорский колледж», **п р и к а з ы в а ю:**

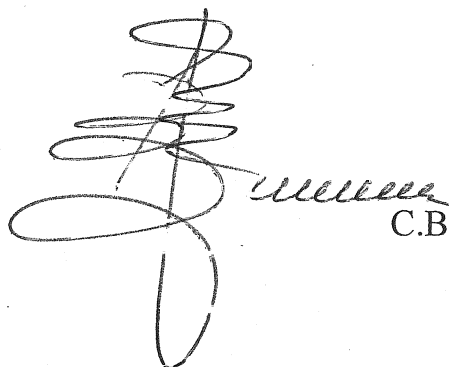
1. Отменить Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения Московской области «Красногорский колледж», утвержденное приказом директора от 31.08.2020 года №1046 с 01 декабря 2025 года (с внесенными изменениями и дополнениями).
2. Утвердить прилагаемое Положение о о порядке установления стимулирующих выплат работникам Государственсго бюджетного образовательного учреждения Московской области «Красногорский колледж» с 01 декабря 2025 года.

3. Заместителям директора Т.Н. Ремизовой, Т.А. Погореловой, А.Н. Царьковой, Е.М. Новиковой, А.В. Свириду, директорам филиалов Н.В. Вязовской, Е.В. Бузлаевой, М.Ю. Шпанниковой, В.Ю. Чежовой, и.о. директора филиала Н.В. Панченковой в целях не нарушения прав работников довести до их сведения данное Положение о компенсационных выплатах работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения Московской области «Красногорский колледж».

4. Экономическому отделу колледжа принять к исполнению Положение об оплате труда работников ГБПОУ Московской области «Красногорский колледж» и руководствоваться данным Положением с 01 декабря 2025 года.

5. Контроль и персональную ответственность за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Демин