

Согласовано  
Председатель  
Профсоюзной организации  
ГБПОУ КК АТАС  
Д.Ю. М.М. Быбенко  
05.03.2018 г.

Утверждено,  
Приказом № 183 от 23.03.2018 г.  
Директор ГБПОУ КК АТАС  
В.А.Шульга  
2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании труда работников ГБПОУ КК АТАС

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулировании труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» и другими законодательными и нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (далее – учреждение) и предусматривает дифференцированный подход к установлению надбавок стимулирующего характера и премированию в зависимости от личного вклада работников в улучшение показателей деятельности учреждения.

Премирование и установление выплат стимулирующего характера является правом директора учреждения.

### 2. Премирование

2.1. По настоящему Положению премирование работников учреждения производится:

- по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы,

2.2. Премирование работников учреждения производится приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения на основании предложений заместителей директора по УПР, УВР, ОД, АХР, методиста, старшего мастера.

2.3. При рассмотрении материалов для премирования директору учреждения, заместителям директора, методисту, старшему мастеру предоставляется право вносить предложения по увеличению, снижению размера за тот период, по итогам которого производится премирование. Предложения вносятся в письменном виде с учетом достижений, недостатков или нарушений, допущенных в работе.

2.4. Премия по итогам работы производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в целом, в пределах

ассигнований по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере (рублях). Максимальный размер премии до пяти окладов.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий.

#### 2.5. Размер премии может быть увеличен до 100%:

- за внедрение в деятельность учреждения новых технологий;

- за инициативный и творческий подход к работе;

-за организацию и проведение мероприятий научно-методического характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, участие в социально-значимых краевых и зональных мероприятиях.

2.6. Размер премии может быть снижен до 100% при наличии следующих производственных упущений:

- нарушении трудовой или производственной дисциплины;

- не выполнении должностных инструкций;

- ухудшении качества оказываемой услуги;

- нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушении техники безопасности и пожарной безопасности;

- наличии обоснованных устных или письменных жалоб;

- необеспечении сохранности имущества и несоблюдении установленного порядка использования материальных ценностей и других материальных ресурсов;

-использовании профессиональных знаний по занимаемой должности и отношений с клиентами в личных целях;

- ложной информации об объеме и качестве выполненной работы.

#### 2.7. Премирование не начисляется:

- при временной нетрудоспособности;

- нахождении в ежегодных, дополнительных учебных отпусках, отпусках, связанных с рождением ребенка, и отпусках без сохранения заработной платы;

- ухудшении качества оказываемых услуг;

- нарушении санитарно-эпидемиологического режима;

- при наложении дисциплинарного взыскания, хищении и другим причинам, по которым работник учреждения виновен в совершении неправомерных действий.

2.8. Премирование работников учреждения, принятых с испытательным сроком и проработавших менее одного месяца, не производится.

2.9. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере пяти окладов при:

- присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении

- награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации и администрации Краснодарского края;
- награждении нагрудными знаками "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.10. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно по итогам работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ (оперативность, качественный результат труда, проведение мероприятий и другое) не более пяти окладов.

Премирование работников учреждения производится:

Наименование показателя	Критерии оценки	Должность	% надбавки
По итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Все категории работников	До 500% к окладу
	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда		До 500% к окладу
	проведение качественной подготовка и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения		До 500% к окладу
	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения		До 500% к окладу
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности		До 500% к окладу
	участие в течение периода в выполнении важных работ, мероприятий		До 500% к окладу
качество выполняемых работ	присвоении почетных званий, награждении знаками отличия, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;	Все категории работников	До 500% к окладу
	награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации и администрации Краснодарского края;		До 500% к окладу
	награждении нагрудными знаками "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации"		До 500% к окладу

	Федерации", Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.		
За интенсивность и высокие результаты работы	высокие показатели результативности	Все категории работников	До 500% к окладу
	за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки		До 500% к окладу
	за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)		До 500% к окладу
	за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы		До 500% к окладу
	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		До 500% к окладу

2.11. Премии, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **3. Единовременная материальная помощь и единовременное денежное поощрение**

3.1. Директор учреждения, в пределах утвержденных ассигнований по фонду оплаты труда и за счет экономии по фонду оплаты труда учреждения, имеет право выплачивать работникам учреждения единовременную материальную помощь и единовременное денежное поощрение. Указанные выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

3.2. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в связи со следующими событиями в жизни работников учреждения:

- рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности родам);
- первым бракосочетанием;
- тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной непрерывным больничным листом;
- несчастным случаем, смертью родителей, детей, супруг (а).

Единовременное денежное поощрение выплачивается при уходе на пенсию.

3.3. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника учреждения или его близких родственников (родители, дети, супруг (а) с приложением подтверждающих документов, для выплаты единовременного денежного поощрения – ходатайство заместителей директора.

3.4. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.5. Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере (в рублях).

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.6. Кроме случаев, перечисленных в пункте 3.2, по решению директора учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда работнику учреждения может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

3.7. Единовременная материальная помощь, единовременное денежное поощрение, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего положения не выплачиваются работникам учреждения:

- проработавшим менее трёх месяцев;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

#### **4.Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения, в пределах утвержденных ассигнований, по фонду оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание,
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) ответственных (особо ответственных) работ,
- выплаты за продолжительность общего стажа в учреждениях образования,
- за качество выполняемых работ,
- за интенсивность и высокие результаты работы (включая надбавки за классность водителям).

Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера, в случае, если они установлены нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.2. Выплата за продолжительность стажа общей работы (повышающий коэффициент к окладу) устанавливается:

- 4.2.1. При выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;  
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;  
при выслуге лет от 10 лет - 15%.

Применение повышающего коэффициента к окладу за общий стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.2. Повышающий коэффициент за продолжительность работы (надбавка) выплачивается по основной должности исходя из оклада без учета повышающих коэффициентов и других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право на получение надбавки наступает с момента (дня) исполнения трехлетнего и пятилетнего стажа общей работы на основании приказа директора учреждения надбавка выплачивается ежемесячно в размере, указанном в подпункте 4.2.1 настоящего пункта.

4.2.3. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не

установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации Краснодарского края.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания – устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры повышающего коэффициента к окладу по должностям, предусматривающим категорирование:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,10;
- при наличие второй квалификационной категории – 0,05.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок, но не более календарного года приказом директора. При её назначении учитываются:

Должность	Критерии, показатели	Руководитель структурного подразделения	Размер премии (% от должностного оклада)
Мастер п/о	<b>I. Выплаты за качество ведения учебно-программной документации</b>  1. Оформление и своевременная, качественная сдача документов, отчетов ведомостей	Старший мастер	до 100%
<b>II. Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
	1. Обеспечение посещаемости уроков производственного обучения учащимися (кроме уважительных причин): I место (100%) II место (не ниже 95%) III место (не ниже 90%)	Зам.директора по УПР, зам. директора по ОД,зам.директор а по УВР, старший мастер	до 150% до 100% до 75%
	2. Качественная организация производственной практики и проведение проверки согласно графику	Старший мастер	до 100%
	3. Наличие системы внеклассной работы (проведение предметных недель, недель профессий, олимпиад, предоставление бесплатных услуг дополнительного образования на базе лаборатории, мастерской, туристических поездок, посещение театров, музеев, выставок, концертов; организация поисковых, экологических и других отрядов, оздоровительных лагерей, организация и исполнение социально значимых проектов и т.п.), с обязательным	Зам. директора по УПР, старший мастер	до 100%

	наличием оформленных материалов.		
4.	<p>Высокое качество организации и участия учащихся в мероприятиях по профессиям (форумы, ярмарки, конкурсы профессионального мастерства) и достигнутые при этом успехи:</p> <p><u>- внутритехникумовских;</u></p> <p><u>- районных:</u></p> <p>I место II место III место участие</p> <p><u>- зональный:</u></p> <p>I место II место III место участие</p> <p><u>- краевой:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>всероссийских:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>международных:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p>	Зам. директора по УПР, УВР, старший мастер	<p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 300%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p>
5.	Инновационная и экспериментальная деятельность (разработка и внедрение авторских программ, использование современных образовательных технологий, работа по индивидуальным программам, уровень диагностики и мониторинга и т.п. с обязательным наличием оформленных материалов)	Зам.директора по УПР	до 100%
6.	Участие в работе по привлечению внебюджетных средств	Старший мастер	до 100%
7.	Материально-техническая база лаборатории, мастерской (работа по оформлению паспорта лаборатории, мастерской, пополнение учебно-методического оснащения предметов и профессий и т.п.)	Старший мастер	до 100%

<b>III. Выплаты за участие в самообразовании и повышении квалификации</b>		
1. Высокое качество проведения открытых уроков производственного обучения.	Методист, зам. директора по УПР,зам.директора по ОД, старший мастер	до 150%
2. Участие в конкурсе профессионального мастерства среди мастеров п/о:  - <u>внутритехникумовских</u> : - <u>районных</u> : I место II место III место участие - <u>зональный</u> : I место II место III место участие - <u>краевой</u> : I место II место III место Участие <u>всероссийских</u> : I место II место III место Участие <u>международных</u> : I место II место III место Участие	Методист	до 50%  до 100% до 75% до 50% до 25%  до 150% до 100% до 75% до 50%  до 200% до 150% до 100% до 75%  до 250% до 200% до 150% до 100%  до 300% до 250% до 200% до 150%
3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей (публикации в прессе, предоставление материалов для сайта техникума, проведение профориентационных мероприятий, наличие положительных отзывов и т.п.)	Зам.директора по УПР	до 100%
4. Участие в методической работе (сообщения и доклады, открытые уроки и мероприятия, методические разработки, представление собственного педагогического опыта и т.п.), с	Методист, зам. директора по УПР, старший мастер	до 100%

	обязательным наличием оформленных материалов.		
	5. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Старший мастер	до 100%
<b>Преподаватель</b>	<b>I. Выплаты за качество ведения учебно-программной документации</b>		
	1. Оформление и своевременная, качественная сдача документов, отчетов, ведомостей.	Зам. директора УПР, ОД	до 100%
	<b>II. Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
	1. Обеспечение посещаемости занятий учащимися (кроме уважительных причин): I место (100%) II место (не ниже 95%) III место (не ниже 90%)	Зам. директора по УПР, ОД, УВР	до 100% до 75% до 50%
	2. Организация систематической работы кружка по предмету (без оплаты другими организациями).	Зам. директора по УПР, ОД	до 100%
	3. Наличие системы внеклассной работы (проведение предметных недель, недель профессий, олимпиад, предоставление бесплатных дополнительных услуг на базе кабинета, лаборатории, туристических поездок, посещение театров, музеев, выставок, концертов; организация поисковых, экологических и других отрядов, оздоровительных лагерей, организация и исполнение социально значимых проектов и т.п.), с обязательным наличием оформленных материалов.	Зам. директора по УПР, УВР, ОД	до 150%
	4. Высокое качество организации и участия учащихся в мероприятиях по предметам и достигнутые при этом успехи (олимпиады, предметные недели, внеклассные мероприятия): <u>- внутритехникумовских;</u> <u>- районных:</u> I место II место III место участие <u>- зональный:</u> I место II место III место участие	Зам директора по УПР, УВР, ОД.	до 50% до 100% до 75% до 50% до 25% до 150% до 100% до 75% до 50%

	<p><u>- краевой:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>всероссийских:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>международных:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p>	до 200% до 150% до 100% до 75%
	5. Инновационная и экспериментальная деятельность (разработка и внедрение авторских программ, использование современных образовательных технологий, работа по индивидуальным программам, уровень диагностики и мониторинга и т.п. с обязательным наличием оформленных материалов)	Зам. директора по УПР, ОД
	6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей (публикации в прессе, предоставление материалов для сайта училища, проведение профориентационных мероприятий, наличие положительных отзывов и т.п.)	Зам. директора по УПР, ОД
	7. Участие в работе по привлечению внебюджетных средств	зам. директора по ОД
<b>III. Выплаты за участие в самообразовании и повышении квалификации</b>		
	1. Высокое качество проведения открытых уроков	Методист, зам. директора по УПР, ОД
	2. Участие в конкурсе профессионального мастерства	Методист
	<p><u>- внутритехникумовских;</u></p> <p><u>- районных:</u></p> <p>I место II место III место участие</p>	до 50%  до 100% до 75% до 50% до 25%

	<p><u>- зональный:</u>            I место            II место            III место            участие</p> <p><u>- краевой:</u>            I место            II место            III место            Участие</p> <p><u>всероссийских:</u>            I место            II место            III место            Участие</p> <p><u>международных:</u>            I место            II место            III место            Участие</p>		до 150% до 100% до 75% до 50%
	3. Участие в методической работе (сообщения и доклады, открытые уроки и мероприятия, методические разработки, представление собственного педагогического опыта и т.п.), с обязательным наличием оформленных материалов.	Методист	до 100%
	4. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Старший мастер	до 100%
<b>Зав. библиотекой, библиотекарь</b>	1. Участие в организации и проведении общетехникумовских мероприятий.	Зам. директора по УВР	до 100%
	2. Организация и участие в проведении классных часов ( <i>не менее 4</i> ).	Зам. директора по УВР	до 100%
	3. Обеспеченность сопровождения работы библиотеки, учета библиотечного фонда информационными технологиями.	Зам. директора по УВР	до 100%
<b>Руководитель физ. воспитания и преподаватель-организатор ОБЖ Педагог дополнительного образования</b>	1. Результативность проведения внеурочных мероприятий с обязательным наличием оформленных материалов	Зам. директора по УВР	до 100%
	2. Организация участия учащихся в спортивных и военно-спортивных соревнованиях и достигнутые успехи: <u>- внутритехникумовских;</u> <u>- районных:</u> I место II место III место	Зам. директора по УВР	до 50% до 100% до 75% до 50%

	<p>участие  <u>- зональный:</u>  I место  II место  III место</p> <p>участие  <u>- краевой:</u>  I место  II место  III место</p> <p>Участие  <u>всероссийских:</u>  I место  II место  III место</p> <p>Участие  <u>международных:</u>  I место  II место  III место</p>		до 25% до 150% до 100% до 75% до 50%
			до 200% до 150% до 100% до 75%
			до 250% до 200% до 150% до 100%
			до 300% до 250% до 200% до 150%
	3. Внедрение наиболее эффективных форм, средств и методов физического и военно-патриотического воспитания, информационных технологий в учебный процесс	Зам. директора по УВР	до 100%
	4. Ведение учета военнообязанных в училище и предоставление соответствующих отчетов в военкомат	Зам. директора по УВР	до 100%
	5. Работа по контролю и содержанию состояния и эксплуатации имеющихся спортивных сооружений и помещений (спортивного зала, площадки); за соблюдением правил техники безопасности, хранения и правильного использования спортивного инвентаря: формы, оборудования.	Зам. директора по УВР	до 100%
<b>Методист</b>	1. Организация проведения открытых уроков.	Зам директора по УПР, ОД	до 150%
	2. Организация проведения предметных недель и декад.	Зам директора по УПР, ОД	до 250%

	3.1. Организация и проведение конкурса проф. мастерства среди мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин. 3.2. Организация участия мастеров п/о и преподавателей в конкурсе проф. мастерства: <u>- внутритехникумовских;</u> <u>- районных:</u> I место II место III место участие <u>- зональный:</u> I место II место III место участие <u>- краевой:</u> I место II место III место Участие <u>всероссийских:</u> I место II место III место участие <u>международных:</u> I место II место III место Участие	Зам директора по УПР, ОД	до 250% до 50% до 100% до 75% до 50% до 25% до 150% до 100% до 75% до 50% до 200% до 150% до 100% до 75% до 250% до 200% до 150% до 100% до 300% до 250% до 200% до 150%
	4. Обобщение опыта работы мастеров п/о и педагогов: <u>- внутритехникумский уровень;</u> <u>- краевой уровень</u>	Зам. директора по направлениям работы	до 100% до 150%
	5. Разработка и внедрение нормативной документации (рабочих и учебных планов, учебных программ, локальных актов и т.п.)	Зам. директора по ОД, УПР	до 250%
	6. Организация инновационной деятельности, внедрение и обобщение новых форм и методов обучения, работа творческих групп, проектирование деятельности, обновление образовательных технологий и т.п., с обязательным наличием оформленных материалов.	Зам. директора по направлениям работы	до 250%
	7. Выполнение плана внутритехникумский контроля, его анализ.	Зам. директора по УПР	до 100%
	8. Организация и проведение мероприятий,	Зам.	до 250%

	повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей	директора по УПР	
<b>Старший мастер</b>	<p>1. Организация ежедневного и ежемесячного мониторинга посещения учащимися уроков п/о</p> <p>2. Организация производственной практики</p> <p>3.1. Организация проведения внутритехникумовских конкурсов проф.мастерства среди учащихся.</p> <p>3.2. Организация участия учащихся в конкурсах проф.мастерства и достигнутые успехи:</p> <p>- <u>внутритехникумовских;</u></p> <p>- <u>районных:</u></p> <p>I место II место III место участие</p> <p>- <u>зональный:</u></p> <p>I место II место III место участие</p> <p>- <u>краевой:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>всероссийских:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p><u>международных:</u></p> <p>I место II место III место Участие</p> <p>4. Высокое качество организации участия мастеров п/о и учащихся в мероприятиях по профессиям и результативность работы:</p> <p>- <u>внутритехникумовских;</u></p> <p>- <u>районных:</u></p> <p>I место II место III место участие</p>	<p>Зам директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 300%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p>	<p>до 200%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p> <p>до 300%</p> <p>до 250%</p> <p>до 200%</p> <p>до 150%</p> <p>до 50%</p> <p>до 100%</p> <p>до 75%</p> <p>до 50%</p> <p>до 25%</p>

	<p><u>- зональный:</u>            I место            II место            III место            участие</p> <p><u>- краевой:</u>            I место            II место            III место            Участие</p> <p><u>всероссийских:</u>            I место            II место            III место            Участие</p> <p><u>международных:</u>            I место            II место            III место            Участие</p>		до 150% до 100% до 75% до 50%  до 200% до 150% до 100% до 75%  до 250% до 200% до 150% до 100%  до 300% до 250% до 200% до 150%
	<p>5. Руководство учебно-производственной деятельностью мастеров производственного обучения (составлением перечней учебно-производственных работ согласно требований учебных программ, разработкой планов производственного обучения по профессиям, программ предвыпускной производственной практики) и обеспечение их выполнения.</p>	Зам. директора по УПР	до 300%
	<p>6. Выполнение плана внутритехникумского контроля. Осуществление контроля, ведение установленной учетно-отчетной документации по показателям работы учебных мастерских.</p>	Зам. директора по УПР	До 300%
	<p>7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (соответствие нормативным требованиям и требованиям заказчиков, отсутствие замечаний по подготовке, проведению и отчетности).</p>	Зам. директора по УПР	до 300%
	<p>8. Организация оснащения учебных мастерских техникой, оборудованием, материалами, инструментами, приспособлениями и технологической документацией.</p>	Зам. директора по УПР	до 300%
	<p>9. Организация проведения проверочных, единых контрольных работ и квалификационных (пробных) работ по производственному обучению, систематической проверки умений и навыков обучающихся в процессе производственного</p>	Зам. директора по УПР	до 150%

	обучения.		
	10. Сохранение контингента обучающихся.	Зам.директо ра по УПР	до 250%
	11. Связь с предприятиями - социальными партнерами (своевременное заключение договоров-соглашений о совместной деятельности). Организация производственной практики обучающихся на предприятии.	Зам.директо ра по УПР	до 250%
	12. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Зам.директо ра по УПР	до 300%
<b>Заместитель директора по УПР</b>	1. Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества образования (наличие качественных локальных актов, учебно-программной документации, использование современных методик и технологий обучения, методик оценки образовательных достижений; мониторинг образовательных достижений обучающихся, оценка качества образования; принятие управленческих решений, выполнение контрольных цифр приема обучающихся)	Директор	до 100%
	2. Выполнение плана внутритехникумовского контроля	Директор	до 100%
	3. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся.	Директор	до 200%
	4. Сохранение контингента обучающихся	Директор	до 200%
	5. Связь с предприятиями – социальными партнерами (заключение договоров о совместной деятельности, маркетинговые исследования рынка труда, трудоустройство выпускников и т.п.)	Директор	до 200%
	6. Уровень самостоятельности, своевременность и качество предоставления документов, информации, отчетов.	Директор	до 200%
	7. Достижения педагогического персонала и обучающихся, с обязательным наличием оформленных материалов.	Директор	до 50%
	8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей	Директор	до 150%
	9. Организация инновационной деятельности, обновление образовательных технологий, гибкость учебных планов, стимулирование переобучения ИПР с целью работы по новым профессиям и т.п.	Директор	до 200%
	10. Отсутствие замечаний контролирующих органов		до 300%
<b>Заместитель директора по УВР</b>	1. Наличие системы управленческих мероприятий по контролю качества учебно-воспитательного процесса (наличие	Директор	до 300%

	качественных локальных актов, плана воспитательной работы, его выполнение, уровень проведения техникумовских мероприятий; принятие управленческих решений, система работы с детьми-сиротами, выполнение контрольных цифр приема обучающихся)		
	2. Сохранение контингента обучающихся	Директор	до 300%
	3. Уровень самостоятельности, своевременность и качество предоставления документов, информации, отчетов	Директор	до 300%
	5. Снижение уровня обучающихся, состоящих на учете в ИДН	Директор	до 300%
	6. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебного заведения у обучающихся, родителей, общественности, работодателей	Директор	до 350%
	7. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся:	Директор	до 300%
	8. Охват обучающихся дополнительным образованием (в том числе бесплатным), организованным на базе училища, организация летней занятости обучающихся.	Директор	до 250%
	9. Организация инновационной деятельности в учебно-воспитательном процессе.	Директор	До 300%
	10. Отсутствие замечаний контролирующих органов		До 300%
Заместитель директора по ОД	1. Организация учебного процесса в соответствии с программами обучения, учетом регионального компонента.	Директор	До 300%
	2. Руководство учебной деятельностью преподавателей общеобразовательных дисциплин согласно требованиям учебных программ и обеспечение их выполнения.	Директор	До 300%
	3. Осуществление контроля, ведение установленной учетно-отчетной документации по показателям работы учебных кабинетов.	Директор	До 250%
	4. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (соответствие нормативным требованиям и требованиям заказчиков, отсутствие замечаний по подготовке, проведению и отчетности).	Директор	До 300%
	5. Организация оснащения учебных кабинетов техникой, оборудованием, материалами, ТСО.	Зам. директора по УПР	До 300%
	6. Организация проведения проверочных, единых контрольных работ, систематической проверки умений и навыков обучающихся в процессе обучения.	Директор	До 250%
	7. Сохранение контингента обучающихся.	Директор	До 300%

	8. Отсутствие замечаний контролирующих органов	Директор	До 30%
	9. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Директор	До 300%
<b>Заместитель директора по АХР</b>	1. Обеспечение сопровождения движения и учета материалов, оборудования, инструмента и материальных ценностей информационными технологиями.	Директор	До 30%
	2. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Директор	До 300%
	3. Отсутствие замечаний контролирующих органов требованиям пожарной и электробезопасности, охраны труда, сан. гигиены.	Директор	До 300%
	4. Качественное обеспечение жизнедеятельности ОУ	Директор	До 300%
	5. Своевременное и качественное ведение отчетности и документации, уровень самостоятельности в подготовке проектов писем, отчетности и другой документации.	Директор	До 250%
	6. Благоустройство территории техникума и прилегающей территории	Директор	До 300%
<b>Социальный педагог</b>	1. Наличие системы взаимодействия с правоохранительными органами, (милиция, нарко-контроль), с органами соцзащиты и др., снижение уровня обучающихся, состоящих в ИДН.	Зам. директора по УВР	До 100%
	2. Своевременное и качественное ведение базы данных обучающихся из асоциальных семей, детей-сирот, детей, находящихся под опекой с использованием информационных технологий.	Зам. директора по УВР	До 100%
	3. Изучение социально-психологических особенностей личности обучающихся, условия их жизни; выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведение обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки. Взаимодействие с преподавателями и мастерами производственного обучения и др.	Зам. директора по УВР	До 100%
	4. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Зам. директора по УВР	До 300%
	1.За выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Зам. директора по УВР	До 100%
<b>комендант</b>	2.Отсутствие замечаний контролирующих органов	Зам. директора по УВР	До 100%
	1.За выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Зам. директора по УВР	До 100%
	2.Отсутствие замечаний контролирующих органов	Зам. директора по УВР	До 100%
<b>воспитатель</b>	3.Качественное проведение мероприятий	Зам. директора по УВР	До 100%

<b>Работники столовой</b>	1.За выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Зам.директора по УВР	До 300%
	2. Отсутствие замечаний контролирующих органов		Зам.директора по УВР До 300%
	3.За своевременную сдачу отчетов		Зам.директора по УВР До 300%
<b>Педагог-психолог</b>	1. Результативность компенсирующей и развивающей работы с обучающимися (доля обучающихся, получивших результативную помощь от общего числа обучающихся, нуждающихся в данном виде помощи).	Зам. директора по УВР	До 100%
	2. Своевременное и качественное ведение базы данных обучающихся, находящихся в зоне внимания психолога, использование современных технологий.		Зам.директора по УВР До 100%
	3. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Зам.директора по УВР	До 100%
	4. Консультирование работников техникума по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).		До 100%
	1.Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств	Директор	До 300%
<b>Главный бухгалтер</b>	2. Своевременное проведение финансовых расчетов, качественное предоставление бюджетной, статистической и иной отчетности, подготовка необходимых материалов		До 300%
	3. Выполнение установленных требований по осуществлению бюджетного учета, формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	Главный бухгалтер	До 300%
	4.Полное и своевременное освоение запланированных бюджетных средств		До 300%
	5. Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации, обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации	Директор	До 300%
	6. Отсутствие замечаний проверяющих органов.		До 300%
	7.Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств(недопущение принятия обязательств сверх установленных ЛБО, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности)	Директор	До 250%
<b>Работники бухгалтерии</b>	1.Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое		До 300%

	расходование средств		
	2. Своевременное проведение финансовых расчетов, качественное предоставление бюджетной, статистической и иной отчетности, подготовка необходимых материалов	Директор	До 300%
	3. Выполнение установленных требований по осуществлению бюджетного учета, формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	Главный бухгалтер	До 300%
	4. Полное и своевременное освоение запланированных бюджетных средств	Директор	До 300%
	5. Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации, обеспечение сохранности и использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации	Директор	До 300%
	6. Отсутствие замечаний проверяющих органов.	Директор	До 300%
	7. Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств(недопущение принятия обязательств сверх установленных ЛБО, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности)	Директор	До 250%
Специалист по кадрам	1. Своевременность и качество отчетной документации.	Директор	До 250%
	2. Уровень самостоятельности, качество подготовки проектов приказов, писем, отчетов, анализов и т.п.	Директор	До 300%
	3. Обеспечение сопровождения кадрового учета качественными информационными технологиями.	Директор	До 300%
	4. Качественное ведение документации (своевременное и качественное предоставление отчетности; отсутствие замечаний организаций принимающих отчеты, отсутствие ошибок при вычислении и т.п.).	Директор	До 300%
	5. Выполнение работ не входящих в должностные обязанности.	Директор	До 300%
	6. Отсутствие замечаний проверяющих органов.	Директор	До 300%
Юрисконсульт	1. Своевременность и качество отчетной документации.	Директор	До 300%
	2. Уровень самостоятельности, качество подготовки проектов приказов, писем, отчетов, анализов и т.п.	Директор	До 300%
	3. Качественное ведение документации (своевременное и качественное предоставление отчетности; отсутствие замечаний организаций принимающих отчеты, отсутствие ошибок при вычислении и т.п.).	Директор	До 300%
	4. Выполнение работ не входящих в	Директор	

	должностные обязанности.		До 300%
	5. Отсутствие замечаний проверяющих органов.	Директор	До 300%
<b>Секретарь учебной части</b>	1. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности. 2. Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей. 3. Организация приема посетителей, ведение учета их заявлений, контроль срока исполнения документов 4. Обеспеченность сопровождения документации, делопроизводства и др. информационными технологиями.	Директор	До 300%
<b>Специалист по закупкам</b>	1Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности. 2. Уровень самостоятельности, качество подготовки проектов приказов, писем, отчетов, анализов и т.п.. 3. Качественное ведение документации (своевременное и качественное предоставление отчетности; отсутствие замечаний организаций принимающих отчеты, отсутствие ошибок при вычислении и т.п.). 4. Выполнение работ не входящих в должностные обязанности.	Директор	До 300%
<b>Лаборант</b>	1. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Директор	До 300%
<b>Инженер по охране труда</b>	1. За активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда 2. Обеспечение сопровождения документации информационными технологиями. 3. Отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований охраны труда 4. Разработка новых программ и рекомендаций по организации труда в целях сохранения здоровья и работоспособности работников ОУ 5. Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	Зам. директора по АХР и УПР Зам. директора по АХР Директор Зам. директора по АХР Директор	До 300% До 150% До 300% До 300% До 300%
<b>Механик</b>	1. Отсутствие замечаний контролирующих органов по выполнению требований охраны труда 2.Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Директор	До 300%
<b>Обслуживающий и технический персонал</b>	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности. Содержание участка в соответствии с	Зам. директора по АХР, старший мастер Зам.директор	До 100% До 100%

	санитарными нормами, отсутствие замечаний на санитарное состояние участка проверяющими организациями	а по АХР, старший мастер	
	Отсутствие замечаний на работу оборудования проверяющими органами	Зам.директор а по АХР, старший мастер	До 100%

Протяжено и проверено  
64 листов

Директор КБЮУК АТАЛС  
*Суслуга*  
В.А.Шульга

