



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПО БУ «РКНПиТ»  
Г.Х.Ахмедханова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК,  
ПРЕМИРОВАНИЯ И МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ**

г.Дербент

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке установления доплат, надбавок и премирования работников ГПО БУ «РКНП и Т» (далее – Колледж и Положение) разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации Российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда.

- Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Устав Колледжа.
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной и социальной политики».

1.2. Положение является локальным нормативным актом Колледжа, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам Колледжа.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера всем работникам Колледжа, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Колледжа.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются 1 раз в месяц по результатам труда работников образовательного учреждения.

1.6. Основанием для стимулирования работников Колледжа являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев.

1.7. Работникам могут производиться **доплаты** за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности (далее – доплаты).

1.8. Работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты в виде **надбавок** к которым относятся:

- - выплаты за интенсивность и напряженность работы;
- - выплаты за качество выполняемых работ.

1.9. Работникам могут выплачиваться стимулирующие **премиальные выплаты** по итогам работы (далее – премии), а также **материальная помощь**.

## 2. Порядок и условия установления доплат и надбавок и премий.

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ – ежемесячная надбавка к должностному окладу (далее – надбавка) выплачиваются в целях материального стимулирования труда высококвалифицированных, компетентных и инициативных работников.

2.2. Надбавка и доплата устанавливается в размере от 5 до 200 % должностного оклада.

2.3. Размер надбавки для каждого работника Колледжа устанавливается как на определенный период (месяц, квартал, календарный год, учебный год), так и на неопределенный срок в пределах, указанных в п. 2.2. и в п. 2.5. приказом директора Колледжа лично или коллегиально, на основании представлений Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

2.4. Изменение размера надбавки производится в зависимости от изменения интенсивности и результатов работы, качества выполняемых работ.

2.5. Суммарный размер доплат, надбавок, премий и материальной помощи в месяц не может превышать 700%.

2.6. Ведущие параметры и критерии доплат, надбавок и премий могут изменяться ежемесячно в соответствии с приоритетными направлениями деятельности Колледжа.

2.7. Доплаты и надбавки выплачиваются из фонда надбавок и доплат Колледжа, который устанавливается в размере не менее 25% фонда оплаты труда.

2.8. Стимулирующие выплаты не начисляются, если работник выполнил работу некачественно, находился на больничном или нарушил устав Колледжа.

2.9. Доплаты и надбавки к должностному окладу выплачиваются за истекший месяц одновременно

с выплатой заработной платы.

2.10. Надбавки, доплаты, премии и иные выплаты директору определяются на основе приказов вышестоящего органа МОН РД.

2.11. Премии выплачиваются:

- -за выполнение особо важных, срочных и сложных заданий и являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного личного вклада работника с учетом обеспечения задач и функций системы образования республики и исполнения должностных обязанностей;
- -при награждении грамотами и благодарностями МОН РД, Министерства образования и науки РФ, грамотами Всероссийского и международного уровня.

2.12. Основными критериями для выплаты премий являются:

- -результаты работы Колледжа, личные результаты работника;
- -инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- -участие в подготовке и разработке комплекса мероприятий, проектов, дизайн-проектов, программ по выполнению особо важных и сложных заданий, содействие в решении форс-мажорных ситуаций;
- -своевременная и четкая организация деятельности работника по выполнению особо важных, срочных и сложных заданий.

2.13. Основанием для выплаты доплат, надбавок, премии и материальной помощи является приказ директора Колледжа.

2.14. Размер премий, доплат, надбавок и материальной помощи администрации и бухгалтерии образовательного учреждения (заместители директора, заведующий библиотекой, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор ОК) устанавливает директор Колледжа единолично без согласования с Комиссией по распределению стимулирующей части фонды оплаты труда работников ОУ (далее – Комиссия).

2.15. Размер премии устанавливается работнику персонально в размере не более пяти должностных окладов. В пределах фонда оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников Колледжа на выплату им премии в случае юбилея работника.

2.16. Материальная помощь выплачивается в размере не более одного должностного оклада сотрудника Колледжа, установленного на день выплаты.

В пределах фонда оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников Колледжа на выплату им материальной помощи в случаях:

- ·заболевания, несчастного случая,
- ·на приобретение лекарств или платного лечения,
- ·в случае смерти близких родственников,
- ·в случае пожара, порчи и гибели имущества в связи с чрезвычайными ситуациями,
- ·в связи с рождением ребенка,
- ·в случае тяжелого материального положения,
- ·по иным причинам.

### **3. Цели стимулирования.**

Выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа производятся с целью:

- -повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- -развития творческой активности и инициативы;
- -усиления материальной заинтересованности работников Колледжа.

### **4. Организация деятельности Комиссии.**

4.1. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников Колледжа за месяц (квартал или полугодие) и обоснования данного расчета на основании приказа руководителя Колледжа создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонды оплаты труда работников ОУ (далее – Комиссия).

4.2. Председателем Комиссии является директор Колледжа.

4.3. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников Колледжа, которое утверждается приказом по образовательному учреждению один раз в год.

4.4. Состав Комиссии избирается на заседании Общего собрания простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, родители, члены Попечительского совета Колледжа, обучающиеся.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Руководители методических объединений в срок до 15 числа текущего календарного месяца обязаны ежемесячно представить в электронном виде секретарю Комиссии оценочные листы и протокол заседания МО с развернутым анализом качественных результатов и показателей деятельности всех педагогических работников, входящих в состав МО, а также сканы грамот, дипломов и сертификатов работников, подтверждающих текущие заслуги преподавателей.

4.6. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно не позже 20 числа текущего календарного месяца.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.9. Итоговые оценочные листы, а также представленные руководителями МО и администрацией Колледжа данные по персональным размерам надбавок по результатам труда на предстоящий период, и данные по размерам премий рассматриваются на заседании Комиссии. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения на основе анализа и оценки представленных руководителями МО и администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным в Положении критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления существенных нарушений Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку руководителям МО и администрации, а также запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

4.10. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

4.11. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору образовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм.

4.12. Директор образовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

4.13. Конкретный размер выплат в денежном эквиваленте из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику Колледжа оформляется единым приказом по образовательному учреждению.

4.14. Необходимым условием стимулирования работников Колледжа является добросовестное выполнение Устава Колледжа.

#### 5. Виды работ, за которые могут начисляться доплаты и надбавки:

№ п/п	Критерии надбавок	Критерии доплат	Размер, %
<b>Заместители директора по УПР, УВР и ИКТ</b>			
1.	а. Высокий уровень организации и ведения государственной статистической отчетности, различных видов мониторингов, контрольно-инспекционной документации, форс-мажорной входящей корреспонденции.	б. Подготовка документации колледжа к контрольно-аттестационным мероприятиям (внеплановым и плановым проверкам,	до 200 %

		аккредитации, лицензированию)	
2.	Высокий уровень информатизации учебно-воспитательного процесса, своевременная корректировка и обновление информационного банка данных колледжа		до 200 %
3.	Эффективная и качественная организация системы безопасности в колледже	<p>а. Участие и проведение городских, областных семинаров-практикумов, вебинаров, методических объединений, мастер-классов, публикация авторских материалов</p> <p>б. выступление с обобщением педагогического опыта в СМИ</p> <p>в. Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового опыта (статьи, стажировочные площадки, семинары)</p>	<p>до 50%</p> <p>до 50%</p> <p>до 50%</p>
4.	Достижение положительных результатов по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса, модернизации системы безопасности в колледже	Консультативная помощь руководящим и педагогическим работникам других образовательных организаций	до 50%
5.		<p>Регулярное (не реже еженедельного) обновление контента (ведение электронной переписки в электронной приемной) на следующих электронных площадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сайт колледжа</li> <li>• Интернет-портал</li> </ul>	до 50%
6.		Своевременный и оперативный контроль портала Дневник.ру	до 100 %
7.		Внедрение дистанционных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс, разработка дистанционных курсов дополнительных образовательных программ, организация, управление дистанционным образованием в колледже.	до 100%
8.	Эффективная организация системы управления персоналом Колледжа. Поиск и внедрение новых форм работы с преподавателями, воспитателями, иными педагогическими работниками, обучающимися, родителями.		до 200 %
9.	<p>а. Разработка и эффективная организация системы внутриколледжной оценки качества образования (в соответствии со ступенями обучения в колледже)</p> <p>б. Регулярная организация и проведение</p>		<p>до 100 %</p> <p>до 100%</p>

	<p>независимой оценки качества обучения обучающихся колледжа (не менее 2-х раз в год, с использованием международных тестовых методик PISA, TIMSS, PIRLS)</p> <p>в. Разработка и эффективная организация внутреннего аудита Колледжа.</p>		до 100%
10.	Эффективная организация общественно-полезного труда (реализация прикладных профориентационных программ, организация и участие в работе на приколледжном участке, оформление колледжа, спортивной площадки).		до 100%
11.	<p>а. Высокий уровень качественных достижений научно-исследовательской работы администрации, преподавателей и обучающихся.</p> <p>б. Применение инновационных технологий организации методических объединений преподавателей и научных обществ обучающихся в соответствии с профилизацией (реализация программы «Одаренные дети», результативность работы, олимпиады, конференции, конкурсы и т.д.)</p> <p>в. работа по подготовке материалов к педсоветам, участие в городских, республиканских, всероссийских семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организованных на базе колледжа.</p>	<p>г. Организация, руководство и участие в научно-практической и научно-исследовательской деятельности Колледжа.</p>	<p>до 100 %</p> <p>до 100%</p> <p>до 100%</p>
12.		За координацию работы по введению и реализации ФГОС	до 200 %
13.	Активное участие в реализации Программы развития колледжа, участие в инновационной и экспериментальной работе колледжа.		до 100%
14.	Качественное оформление документов по аттестации и награждению педагогических работников.		до 200%
15.		Организация общественно-государственных форм управления образовательной организацией (Попечительский совет, родительский комитет).	до 200%
16.	<p>а. Эффективная организация профилактической работы с обучающимися.</p> <p>в. Расширение сетевых форм взаимодействия с объединениями дополнительного образования, организациями-партнерами по инклюзивным формам работы с обучающимися.</p>	б. Разработка и экспертиза индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>
17.		<p>а. Экспертная оценка образовательных программ в системе дополнительного образования.</p> <p>б. Рост занятости обучающихся в</p>	<p>до 200%</p> <p>до 200%</p>

		дополнительном образовании (работа с родителями и обучающимися по продвижению дополнительных образовательных услуг Колледжа)  в. Расширение сетевых форм взаимодействия с объединениями дополнительного образования, организациями-партнерами	до 100%
18.		а. Руководство вариативным (многопрофильным) образованием.  б. Диагностико-технологическое управление образовательным процессом.	до 100%  до 100%
19.	Результативность и эффективность работы воспитательной системы колледжа (наличие учительской газеты)		до 100%
20.		Заведование музеем (наличие программы развития музея, ведение блога музея на сайте Колледжа с фото и видео контентом музейных мероприятий)	до 150%
21.	Высокая результативность социально-психологической службы		до 100%
22.		Работа в аттестационной, экспертной комиссии профессиональных сообществ разных уровней.	до 100%
23.		Руководство работой колледжа в режиме пункта проведения экзамена (ППЭ), эксперимента, ресурсного центра.	до 100%
24.		Организация работы административно-педагогического консилиума колледжа.	до 100%
25.	Активная работа по укреплению и сплочению коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, организацию и проведение работы, направленной на оздоровление, здоровьесбережение членов коллектива и их семей.		до 100%
26.		Оформление больничных листов.	до 50%
27.		Реализация контроля за внешним видом обучающихся ( форма одежды).	до 50%
28.	За качественную работу по благоустройству территории и внутренних помещений колледжа.		до 200 %
29.		Организация работы по ГО и ЧС, охране труда.	до 200 %

**Заместитель директора по АХР, инженер, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам.**

30.	<p>а. Оперативное осуществление связи с организациями-поставщиками</p> <p>б. Результативность работы с партнерами по улучшению условий работы и пребывания в колледже обучающихся и персонала.</p> <p>в. Отсутствие обращений работников колледжа по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.</p> <p>г. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)</p> <p>д. Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов ОУ и руководителя колледжа по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Регулярное (не реже еженедельного) обновление контента (ведение электронной переписки в электронной приемной) на следующих электронных площадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сайт колледжа</li> <li>• Интернет-портал</li> </ul>	<p>до 100 %</p> <p>до 100 %</p>
31.	Инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения.	Организация проведения котировок, аукционов.	до 200 %
32.	Контроль качества и оперативная организация ремонтных и проектных работ, необходимых для обеспечения жизнедеятельности колледжа.		до 200 %
33.	Качественная и оперативная работа по благоустройству приколледжной территории и внутренних помещений колледжа.		до 200 %
34.	<p>а. Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств</p> <p>б. Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности.</p> <p>в. Своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности.</p> <p>г. Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета.</p> <p>д. Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения.</p> <p>е. Эффективная работа с организациями и учреждениями - партнёрами по финансовой деятельности (ПФ, УФНС, Казначейство и др.)</p>	Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование колледжа)	до 200 %
35.	Эффективное управление техническим персоналом колледжа.		до 100 %
36	а. Оперативное материально-техническое	б. Ведение ежеквартальной	до 100 %



	обеспечение колледжа.	паспортизации учебных помещений колледжа.	
<b>Библиотекарь</b>			
37.	Разработка и внедрение инновационных технологий в работе БиЦ.		до 200%
38.	Активное участие в реализации Программы развития колледжа, участие в инновационной и экспериментальной работе колледжа.		до 100%
39.		Оформление ежемесячных тематических выставок.	до 100%
40.	а. Обеспечение высокого уровня электронного документооборота библиотекаря.  б. Высокий уровень информатизации библиотечного дела, своевременная корректировка и обновление библиотечного фонда.		до 200 %  до 200%
41.		а. Участие и проведение городских, областных семинаров-практикумов, вебинаров, методических объединений, мастер-классов, публикация авторских материалов  б. выступление с обобщением педагогического опыта в СМИ  в. Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового опыта в библиотечном деле (статьи, стажировочные площадки, семинары)	до 150%  до 150%  до 150%
42.		Консультативная помощь библиотекарям других образовательных организаций.	до 50%
43.		Еженедельное обновление контента на следующих электронных площадках: • сайт колледжа  • Интернет-портал	до 50%
44.		Организация и проведение массовых мероприятий с обучающимися.	до 50%
<b>Педагогический персонал</b>			
45.	а. Стабильность и рост качества обучения.  б. Высокий уровень качественных достижений обучающихся в учебной и внеучебной деятельности в сравнении с предыдущим периодом (победы в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, соревнованиях и т.д. различного уровня)		до 200%  до 200%
46.	Применение на уроках информационных и здоровьесберегающих технологий.		до 50%

47.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.		до 50%
48.		а. Классное руководство группы (высокая социализация, организация, исполнительская дисциплина, классного коллектива и личностный рост классного коллектива),  б. Ежедневное контент-обновление блога преподавателя и классного руководителя на сайте колледжа	до 50 %  до 50%
49.	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.		до 100%
50.	Снижение частоты пропусков обучающихся уроков без уважительной причины.		до 100%
51.	Участие в реализации Программы развития Колледжа, участие в инновационной и экспериментальной работе.		до 100%
52.	Проведение мероприятий, повышающих авторитет и улучшающих имидж колледжа в глазах обучающихся, родителей, общественности.		до 100%
53.	Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.		до 100%
54.	Высокий уровень исполнительской дисциплины преподавателя.		до 100%
55.	Подготовка и проведение внеклассных учебных и воспитательных мероприятий (турпоходов, посещение музеев, выставок).		до 100%
56.		Заведование музеем (организация учебных и внеклассных еженедельных мероприятий в соответствии с тематикой музея, наличие программы развития музея, ведение блога музея на сайте Колледжа с фото и видео контентом музейных мероприятий).	до 100%
57.		Информатизация учебно-воспитательного процесса (ведение личного блога на сайте ОУ, еженедельное обновление учебно-методической информации, использование в профессиональной деятельности информационных технологий, организация электронного рабочего места преподавателя в кабинете).	до 100 %
58.	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (получение второго высшего образования,		до 100 %

	обучение в аспирантуре, докторнатуре и др.)		
59.	Проверка тетрадей.		до 30 %
60.	<u>Отраслевые награды:</u>  «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»;  Министерские награды:  Грамота Министерства РФ;  Почетное звание: Заслуженный учитель РФ.		до 20%         до 30%
61.		Работа с химическими реактивами.	до 12 %
62.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных учебных планов обучающихся, работа с отстающими и одаренными детьми (Олимпиадные центры, индивидуальные консультации, работа с мини-группами часто болеющих и отстающих детей, детей из социально неблагополучных семей).		до 150 %
63.		а. Разработка образовательных программ в системе дополнительного образования.  б. Разработка и внедрение дистанционных образовательных технологий в учебный процесс.	до 150 %  до 150%
64.	За высокий уровень подготовленности обучающихся.	а. Руководство методическими объединениями преподавателей-предметников  б. Руководство научными обществами обучающихся.	до 100 %  до 100 %
65.	Высокий уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (участие обучающихся в научно-практических конференциях, форумах, выставках разного уровня с тезисами, публикациями, проектами, рефератами, презентациями).		до 200%
66.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности (уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, наличие дипломов, сертификатов).		до 200%
67.	Высокая степень готовности преподавателя к обобщению и распространению передового педагогического опыта (уровень, вид, периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, видео-уроков, он-лайн кейсов, семинаров, статьи и публикации в СМИ, педагогической прессе, в Интернет).		до 200%

68.	Подготовка и организация тематических презентаций и видеороликов к праздникам.		до 100%
69.	Качественное оформление документов по аттестации и награждению педагогических работников.		до 200%
70.	Высокая интенсивность и напряженность учебно-воспитательной деятельности.		до 150 %
71.	Высокое качество организации общественно-государственного управления в колледже (работа с родителями, работа в Общественном Совете и др.)		до 10%
<b>Психолог, социолог и преподаватель организатор ОБЖ.</b>			
72.	Участие в реализации Программы развития Колледжа, участие в инновационной и экспериментальной работе.		до 100%
73.		Информатизация воспитательной и психолого-педагогической деятельности социолога и психолога (ведение личного блога на сайте ОУ, еженедельное обновление учебно-методической информации, использование в профессиональной деятельности информационных технологий, организация электронного рабочего места)	до 100 %
74.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, графическая обработка результатов.		до 100%
75.	Высокий организационный уровень воспитательной и психолого-педагогической деятельности в студенческих коллективах.		до 50%
76.	Продуктивное сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса (проведение консультаций, семинаров)		до 50%
77.	Анализ результатов психопрофилактической и диагностической работы.		до 100%
78.	а. Наличие плана деятельности, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к «группе риска»  б. Наличие положительной динамики психолого-педагогического климата в группах.		до 100%  до 100%
79.	Прохождение курсовой подготовки, обобщение опыта работы, участие в конференциях, семинарах, публикации в профессиональной прессе.		до 150%
80.	За участие в инновационной деятельности колледжа.		до 50%

81.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчетов, заполнение документации).		до 50%
82.	Активное содействие обучающимися в получении информации о дополнительном образовании, профориентации, трудоустройстве.		до 50%
83.	Высокий уровень организации и проведения здоровьесберегающих мероприятий, творческих мероприятий, психологических тренингов, конкурсов, фестивалей, концертов, презентаций, выставок.		до 200%
<b>Методист.</b>			
84.	Участие в реализации Программы развития колледжа, участие в инновационной и экспериментальной работе колледжа.		до 150%
85.		Организация методических семинаров и практикумов.	до 100%
86.	Участие в разработке авторских программ по видам деятельности.		до 50%
87.		Обеспечение видео-, фотосъемки мероприятий и компьютерное оформление документов методического пакета Колледжа.	до 50%
88.	Обеспечение высокого уровня массовых мероприятия.		до 50%
89.	Участие и проведение городских, республиканских семинаров-практикумов, вебинаров, методических объединений, мастер-классов.		до 50%
90.		Контент-обновление сайта колледжа, Интернет-портала, публикация авторских материалов в СМИ.	до 50%
<b>Документовед.</b>			
91.	Управление информационно-справочной системой Колледжа.	Регулярное (не реже еженедельного) обновление контента (ведение электронной переписки в электронной приемной) на следующих электронных площадках: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сайт колледжа</li> <li>• Интернет-портал</li> </ul>	до 200%
92.	Работа с конфиденциальными сведениями.		до 50%
93.	Обеспечение высокого уровня ведения документации и информатизации делопроизводства.		до 100%
94.		Контент-обновление сайта колледжа, Интернет-портала.	до 50%

95.	Образцовое ведение бумажной и электронной документации.		до 100%
96.		Работа в качестве курьера.	до 50%
<b>Лаборант, инструктор по труду</b>			
97.	Достижение результатов по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса.		до 50%
98.		Контент-обновление сайта колледжа, Интернет-портала.	до 50%
99.	Качественная подготовка оборудования при проведении лабораторных работ, мастер – классов, конференций, общих собраний.		до 50%
100.	Обеспечение высокого уровня информатизации колледжа.		до 200%
101.	Качественное обслуживание и поддержка работы сайта школы		до 200%
102.	Оперативная установка и обновление лицензионного программного обеспечения.		до 100%
<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, уборщица, дворник.</b>			
103.	Высокий уровень технического обслуживания и текущего ремонта здания, оборудования.		до 100%
104.	Качественная работа по уборке территории.		до 100%
105.		Увеличение объема работ (при возникновении чрезвычайных ситуаций в связи с погодными условиями, сезонные работы).	до 50%
106.		Проведение дополнительных ремонтных работ в здании и на территории.	до 50%
107.	Сезонная сложность и напряженность выполняемой работы (уборка снега, листвы).		до 100%
108.		Озеленение, стрижка кустарников, обрезка деревьев.	до 50%
109.		Обслуживание спортивных и других массовых мероприятий.	до 50%
110.		Участие в ремонтных работах, необходимых для обеспечения жизнедеятельности колледжа, а также в подготовке колледжа к новому учебному году.	до 50 %

## 6. Единовременное премирование сотрудников

6.1. Единовременное премирование сотрудников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

1.	Высокий уровень проведения внеклассных мероприятий.
2.	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом.
3.	Высокое качество подготовки отчётности по образовательному учреждению.
4.	Высокие качественные показатели по итогам независимой оценки качества обучения.
5.	К юбилейным (25, 45, 50, 55, 60, 65, 70 ,75 лет) и праздничным датам («День учителя», Новый год, Международный женский день – 8 Марта, День защитника Отечества – 23 февраля).
6.	Напряжённый труд, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения при выполнении особо важной для колледжа работы, срочных и непредвиденных заданий.
7.	Подготовку призёров республиканских олимпиад среди обучающихся колледжей.
8.	Проведение открытых уроков и обобщающих мероприятий.
9.	Участие в педагогических конференциях, чтениях, конкурсах.
10.	Классным руководителям выпускных групп.
11.	Работа по набору обучающихся в колледж.
12.	Проведение косметического ремонта Колледжа.
13.	Оформительская работа и дизайн проектирование Колледжа.
14.	Помощь в хозяйственных работах (в т.ч. мытье окон, стен, стирка занавесей, жалюзи, уборка кабинетов, лаборантских помещений и пр.)

6.2. Единовременное премирование работников Колледжа осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер данной выплаты.

#### **7. Срок действия настоящего Положения**

Настоящее Положение действует со дня подписания директором Колледжа.