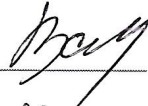


Согласовано:

Председатель Совета Органа
общественной самодеятельности


Сайфулина В.Р.
« 23 » июня 2026г.

Утверждаю:

Директор ГБСУ КО ПОО «Советский
техникум- интернат»



И.Р. Шилина

« 23 » июня 2026г.

**Положение
об оплате труда работников государственного бюджетного социального
учреждения Калининградской области профессиональной образовательной
организации «Советский техникум-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 28 декабря 2017 года № 819 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, по видам экономической деятельности «Образование профессиональное среднее», «Деятельность больничных организаций», «Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая», «Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам», «Деятельность по уходу с обеспечением проживания», «Деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания», «Предоставление прочих

социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки», «Деятельность агентств по подбору персонала».

1.2. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- размеры должностных окладов работников Учреждения на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Цели Положения:

- повышение мотивации работников Учреждения к качественным результатам труда;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

1.4. Задачи Положения:

- повышение эффективности и качества работы персонала;
- введение гибкой системы материального стимулирования: увязка размера оплаты труда работников Учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг;
- повышение эффективности контроля и учета планирования работ (услуг) и выполнения государственного задания;
- стимулирование у работников инициативы по внедрению инновационных форм в образовательном процессе;
- раскрытие кадрового потенциала.

1.5. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Перечень должностей административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Учреждения утвержден в Приложении № 1 к данному Положению.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Размеры оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размеры повышающих коэффициентов к окладу, выплаты компенсационного

характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников Учреждения, включающая в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные, стимулирующие выплаты, материальную помощь, предельными размерами не ограничивается.

1.8. Заработной платы за текущий месяц производится два раза:

1.8.1. За первую половину месяца - 25 числа текущего месяца (оклад, повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию, повышающий коэффициент к окладу для работников, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный...», «Народный...» и иных особых условий труда) за фактически отработанное время.

1.8.2. За вторую половину месяца - 10 числа следующего за расчетным месяцем (окончательный расчёт за предыдущий месяц, все надбавки и другие выплаты установленные работнику, с учётом его трудовых особенностей и обязанностей).

1.8.3. Заработная плата производится путем перечисления на карты платёжной системы МИР работников Учреждения с обязательной выдачей расчетного листка.

1.8.4. В декабре месяце заработная плата за вторую половину месяца выплачивается не позднее 28 декабря.

1.8.5. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

1.9. Изменения условий оплаты труда работника допускаются по соглашению сторон трудового договора и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.10. Изменения условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе работодателя допускаются лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. Положение по оплате труда работников Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом общественной самодеятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- повышающие коэффициенты к окладам по занимаемым должностям;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальная помощь.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учебного отделения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей на основе квалификационных уровней ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»: (с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2011 года № 1601н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Учебное отделение	Заведующий учебной частью	ПКГ 4 уровня, 2 кв. уровень	27 405,00
	Преподаватель	ПКГ 3 уровня, 4 кв. уровень	26 896,00
	Педагог-библиотекарь	ПКГ 3 уровня, 4 кв. уровень	26 896,00
	Методист	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	26 659,00
	Педагог-психолог	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	26 659,00
	Воспитатель	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	26 659,00
	Педагог дополнительного образования	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	26 420,00
	Педагог-организатор	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	26 420,00
	Социальный педагог	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	26 420,00
	Секретарь учебной части	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	15 086,00

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Преподавателям норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников, предоставляющих социальные услуги, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных:

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Медицинская служба	Заведующий медицинской службой-врач-терапевт	ПКГ 3 уровня, 1 кв.уровень	52 147,00
	Врач-терапевт	ПКГ 3 уровня, 2 кв.уровень	50 458,00
	Фельдшер	ПКГ 2 уровня, 4 кв.уровень	26 896,00
	Медсестра	ПКГ 2 уровня, 3 кв.уровень	26 659,00

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Отделение организации социального обслуживания	Заведующий отделением организации социального обслуживания	ПКГ 4 уровня, 1 кв.уровень	27 677,00
	Специалист по социальной работе	ПКГ 3 уровня, 1 кв.уровень	27 229,00
	Социальный работник	ПКГ 2 уровня, 1 кв.уровень	26 185,00

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением работников, указанных в пункте 2.2., 2.3. настоящего Положения), устанавливаются

на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Начальник хозяйственного отдела	ПКГ 2 уровня, 3 кв. уровень	17 831,00
	Заведующий общежитием	ПКГ 2 уровня, 3 кв. уровень	17 831,00
	Экономист	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	22 017,00
	Бухгалтер	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	22 017,00
	Энергетик	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	21 825,00
	Специалист по кадрам	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	21 825,00
	Специалист по охране труда	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	21 825,00

Размер оклада (должностного оклада) **советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями** устанавливается в размере 33 866,00 рублей (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 года № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»).

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников печатных средств массовой информации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Системный администратор	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	22 204,00

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе квалификационных уровней ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Наименование ПКГ, квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ПКГ 2 уровня, 2 кв. уровень	17 148 ,00
	Водитель автомобиля	ПКГ 2 уровня, 1 кв.уровень	17 000,00
	Слесарь-сантехник	ПКГ 2 уровня, 1 кв.уровень	17 000,00
	Оператор стиральных машин	ПКГ 2 уровня, 1 кв.уровень	17 000,00
	Кастелянша	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00
	Дежурный по общежитию	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00
	Дворник	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00
	Садовник	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00
	Уборщик служебных помещений	ПКГ 1 уровня, 1 кв.уровень	15 086,00

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.8. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу для работников, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора или присвоено почетное звание «Заслуженный...», «Народный...».

2.9. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.10. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент (в процентах). Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.11. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.12. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) не применяется к должностным окладам директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

2.13. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, занимающему должность служащего, рабочего Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов в целях:

- обеспечения реализации Указов Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Указ) по достижению целевых значений средней заработной платы отдельных категорий работников;

- выполнение регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области (далее региональное соглашение). Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой, установленной региональным соглашением и фактически начисленной заработной платы работнику Учреждения (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат);
- недопущение снижения уровня средней заработной платы (без учета стимулирующих выплат) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда, при условии сохранения объема обязанностей работника и выполнения ими работ той же квалификации. Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой, выплачиваемой работнику Учреждения до введения новой системы оплаты труда и заработной платой, выплачиваемой работнику Учреждения после введения новой системы оплаты труда.

2.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается ежемесячно в абсолютном размере в рублях.

2.15. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу работника Учреждения не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.16. Повышающий коэффициент к окладу **за квалификационную категорию** устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,20;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,15.

2.17. Дополнительно по решению руководителя Учреждения для работников, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора... или присвоено почетное звание «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...» применяется повышающий коэффициент к окладу - 0,20 (20%).

Выплата назначается приказом руководителя Учреждения на основании заявления работника и документов, подтверждающих присвоение звания или ученой степени.

При наличии у работников двух оснований (наличия почетного звания и учетной степени) надбавка к окладу устанавливается по одному из оснований по его выбору.

2.18. В составе заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 129, 133, 133.1 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 11 апреля 2019 года № 17-П).

2.19. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Разделом 3 настоящего Положения.

2.20. Работникам Учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и автономных Учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- повышенная оплата труда с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом данного Учреждения;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. В связи с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом Учреждения, производятся доплаты в размере 15 процентов к должностному окладу.

Перечень должностей работников, которым устанавливается доплата к должностному окладу, непосредственно обслуживающих и работающих с контингентом Учреждения утвержден Приложением № 3 к данному Положению.

Применение данной доплаты к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который

она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам Учреждения составляет 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.10. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день, наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы, включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплатой труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 28 июня 2018 года № 26-П).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работникам, работающим по графикам сменности, в нерабочий праздничный день работа оплачивается по графику сменности в двойном размере.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника:

- за кураторство и классное руководство из расчета 70 рублей за одного обучающегося ежемесячно за фактически отработанное время;
- за заведование кабинетом и мастерскими до 15% за каждый кабинет (мастерскую), из расчета 100 рублей за 1% ежемесячно за фактически отработанное время;
- за руководство методическими комиссиями, спортивным клубом инвалидов 15 % должностного оклада ежемесячно за фактически отработанное время;
- за классное руководство (кураторство) в учебных группах, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья ежемесячно денежное вознаграждение в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей за фактически отработанное время с сохранением ранее установленных выплат;
- выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в размере 5 000,00 (пять тысяч) рублей за фактически отработанное время.

Решение о выплатах за заведование кабинетом и мастерскими принимается руководителем на основании служебных записок и сведений по результатам проверки кабинетов, образуемых в ходе осуществления Учреждением своей образовательной деятельности с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.12. Доплата за осуществление приносящей доход деятельности устанавливается работникам Учреждения на основании приказа руководителя, согласно расчета главного бухгалтера. Размер доплат зависит от фактического

вклада работника Учреждения в осуществление данной деятельности и на основании Положения о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются с учетом критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности и осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности при наличии финансирования на эти цели.

4.3. Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения с учетом разработанных в Учреждении целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.4. Работник Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца представлять руководителю структурного подразделения Учреждения

оценочный лист установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности его деятельности.

4.5. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам в Учреждении принимает созданная Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения (далее - Комиссия). Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выполнение целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и личного вклада работника в решение основных задач и осуществление функций Учреждения.

4.6. Размер определяется исходя из 1% за каждый балл, набранный в соответствующем периоде (сумма набранных баллов отражается в специальных протоколах оценки труда работника). На основании протокола Комиссии готовится приказ руководителя Учреждения на стимулирующие выплаты за отчетный период.

4.7. При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время.

4.8. Размер выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении от должностного оклада по соответствующим квалификационным уровням ПКГ без учета повышающих коэффициентов. Максимальным размером указанная выплата не ограничена.

4.9. Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять, уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения, с учетом изменений в направлении деятельности Учреждения.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным с Министерством социальной политики Калининградской области, оформленным в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения».

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера установлены руководителем Учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается Министерством социальной политики Калининградской области в кратности от 1 до 4 в трудовом договоре (эффективном контракте), заместителей руководителя, главного бухгалтера кратным до 3,7.

5.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства социальной политики Калининградской области в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 30 октября 2017 года № 642.

5.5. На уровне Учреждения средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников, средней численности внешних совместителей, средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

5.6. Средняя заработная плата в Учреждении рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени. При этом средняя заработная плата руководителя входит в расчет средней заработной платы работников Учреждения.

В фонд заработной платы работников Учреждения включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и не денежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).

5.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения и окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.8. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказами Министерства социальной политики Калининградской области с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности работы руководителя.

Приказом Министерства социальной политики Калининградской области руководителю Учреждения может быть установлена доплата в размере 0,20 к должностному окладу за наличие ученой степени кандидата, доктора, профессора... или почетного звания «Заслуженный...», «Народный...».

Выплата назначается Министерством социальной политики Калининградской области на основании заявления работника и документов, подтверждающих присвоение звания или ученой степени.

При наличии у работников двух оснований (наличия почетного звания и ученой степени) надбавка к окладу устанавливается по одному из оснований по его выбору.

5.9. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения.

5.10. Для руководителя Учреждения предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок, определяемый приказами Министерства социальной политики Калининградской области.

5.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру производятся в соответствии с Разделом 4 настоящего Положения.

Решение о выплате стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании утвержденных руководителем Учреждения целевых показателей эффективности их деятельности.

5.12. При установлении показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей для отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

2) выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

3) повышение качества и эффективности оказания государственных услуг и выполнения работ (соблюдение стандартов качества оказания государственных услуг);

4) увеличение доли высококвалифицированных работников из числа квалифицированных работников;

5) оптимизация деятельности Учреждения и другие показатели.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности Учреждения, руководителя Учреждения и критерии их оценки устанавливаются приказом Министерства социальной политики Калининградской области.

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
Заместитель директора			
Интенсивность и высокие результаты работы			
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически обучающихся к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период; Выполнение государственного задания от 90% до 100%; Невыполнение государственного задания	5 3 0
2.	Популяризация деятельности учреждения	Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	5 4 3 2
3.	Введение в отчетном периоде новых профессий и специальностей	Наличие новых лицензированных образовательных программ	10
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и обучающихся	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов	2 0
5.	Процедура аккредитации учреждения и	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации учреждения	10

	образовательных программ СПО		
6.	Наличие системы внутреннего контроля образовательного/ воспитательного процесса	Наличие аналитических материалов по результатам работы	5
Качество выполняемых работ			
7.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления образовательных и социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся, родителей (представителей), общественных организаций и юридических лиц Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг. Наличие жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами)	4 2 0
8.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики	2 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей .	Своевременное и качественное выполнение услуг в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний. Наличие официально зафиксированных замечаний и нарушения сроков реализации планов мероприятий	2 0
10.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений	10 0

Бухгалтер по заработной плате

Ф.И.О. _____ 2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие результаты работы				
1	Эффективное расходование бюджетных средств, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.	15	
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	0	
2	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	15	
		Не выполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0	
Качество выполняемых работ				
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов, налоговых деклараций и статистической отчетности.	15	
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов, налоговых деклараций и статистической отчетности.	0	
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников и среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой».	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Калининградской области согласно приказу Министерства.	15	

5	Осуществление контроля соблюдения предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.	Соблюдение установленной учредителем доли расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов.	15	
6	Осуществление контроля соблюдения целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения до 1 : 0,7 – 1 : 0,5.	15	
Премияльные выплаты за месяц				
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30 0	
8	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Отсутствие претензий налоговых органов, СФР, органов статистики. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства .	20 0	

Экономист

Ф.И.О. _____

2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1	Эффективное расходование бюджетных средств, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.	15	
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	0	
2	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	15	
		Не выполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0	
Качество выполняемых работ				
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности.	15	
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности.	0	
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением сроков заключения договоров и их выполнения.	Своевременное заключение договоров, контрактов на поставку товаров, выполнение работ и услуг. Контроль за их выполнением.	10	

5	Осуществление контроля за поступлением и списанием товарно-материальных ценностей	Качественное осуществление контроля за поступлением и списанием товарно-материальных ценностей, основных средств, за нормами расхода моющих и чистящих средств, мягкого инвентаря, спец.одежды.	10	
6	Соблюдение исполнения Федерального Закона №44-ФЗ от 05.04.2013г.	Отсутствие нарушений исполнения Федерального Закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	20	
		Нарушения исполнения Федерального Закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	0	
Премияльные выплаты за месяц				
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30 0	
8	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Отсутствие претензий налоговых органов, СФР, органов статистики. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства .	20	
			0	

Бухгалтер по материальным запасам

Ф.И.О. _____

2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1	Эффективное расходование бюджетных средств, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.	15	
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	0	
2	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	15	
		Не выполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0	
Качество выполняемых работ				
3	Осуществление качественного контроля за соблюдением сроков и качеством поставки ТМЦ	Качественный контроль за сроками поставок товарно-материальных ценностей и качеством товара.	10	
4	Осуществление оприходования и списания товарно-материальных ценностей	Качественное осуществление оприходования и списания товарно-материальных ценностей.	15	
5	Осуществление контроля количества питающихся в столовой	Качественный и своевременный контроль за количеством питающихся в столовой. Проверка и учет ежедневных накладных по питанию.	15	
6	Расчет компенсационных выплат сиротам.	Ведение перерасчетов за питание обучающихся сирот, расчет компенсационных выплат сиротам.	20	
Премияльные выплаты за месяц				

7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	30 0	
8	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Отсутствие претензий налоговых органов, СФР, органов статистики. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства .	20 0	

Главный бухгалтер

Ф.И.О. _____

2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1	Эффективное расходование бюджетных средств, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие фактов неэффективного расходования бюджетных средств в течение отчетного периода.	10	
		Наличие фактов неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода	0	
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности.	15	
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение отчетного периода.	0	
2	Напряженный труд.	Высокий уровень самостоятельности в организации и осуществлении работы структурного подразделения. Использование автоматизированных программ.	20	
Качество выполняемых работ				
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение установленных порядков и сроков представления форм, сведений, отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности и статистической отчетности.	15	
		Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.	0	

4	Осуществление качественного контроля за соблюдением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников и среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой».	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по Калининградской области согласно приказу Министерства.	15	
5	Осуществление контроля соблюдения целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения до 1 : 0,7 – 1 : 0,5.	15	
Премияльные выплаты за месяц				
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителя учреждения.	10	
8	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Отсутствие претензий налоговых органов, СФР, органов статистики. Наличие претензий со стороны контрольных органов.	10 0	

Начальник хозяйственного отдела

Ф.И.О. _____

за _____ 2026года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	15 2 0	
2.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, теплоэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии.	4 0	
3.	Образцовое содержание закрепленной территории, рабочего места, оборудования и инструментов	Поддержание прилегающей территории в чистоте и надлежащем состоянии, (в зимний период – уборка снега), сохранность инвентаря и оборудования; Наличие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения	4 0	
4.	Обеспечение безаварийной и безотказной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума	Соблюдение норм и правил пользования инженерных, хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения; Создание аварийной ситуации или несвоевременное устранение	4 0	
Качество выполняемой работы				
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	15 0	
6.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений*	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации; Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации	48 30 0	

Начальник хозяйственного отдела

Ф.И.О. _____

за _____ 2026года

7.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	15 2 0	
8.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью устранения каких либо недостатков, неисправностей и др.	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	15 0	
Премияльные выплаты за месяц				
9.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30 0	
10	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	20 0	

Системный администратор

Ф.И.О. _____

от _____ 20__ год

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество во баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Качественное и своевременное обслуживание компьютерной и офисной техники, оргтехники.	Отсутствие сбоев работы компьютерной и офисной техники, оргтехники. Наличие замечаний, претензий со стороны сотрудников и руководства учреждения.	15 0	
2.	Своевременная установка, настройка и обновление офисного и прикладного ПО (MS Office, 1С и т.п.).	Отсутствие замечаний по данному показателю. Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов.	15 0	
3.	Качественное и своевременное обновление сайта учреждения, соответствие сайта всем требованиям п.43 должностных обязанностей сетевого администратора	Отсутствие замечаний по данному показателю. Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов.	20 0	
4.	Четкое выполнение требований по ограничению доступа к ресурсам сети интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания (контентная фильтрация)	Отсутствие нарушений по данному пункту. Наличие замечаний надзорных органов.	20 0	
5.	Своевременное информирование сотрудников о новых программных продуктах и их возможностях и техническая поддержка пользователей.	Результативная работа всех сотрудников. Наличие претензий со стороны пользователей.	15 0	

6.	Четкое соблюдение сохранности информации и предупреждение несанкционированного ее распространения и использования	Отсутствие замечаний по данному пункту	15	
		Наличие замечаний	0	
Качество выполняемых работ				
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	10	
			0	
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	10	
			0	
9.	Своевременность представления установленной документации.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений.	10	
			0	
Премияльные выплаты за месяц				
10.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	10	
			0	
11.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства к качеству предоставляемых услуг.	10	
			0	

Садовник

Ф.И.О. _____

за _____ 2026 года

7.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью устранения каких либо недостатков, неисправностей и др.	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	5 0	
8.	Совершенствование облика прилегающей территории; выращивание цветочной рассады и комнатных растений	Сохранение существующего зеленого фонда техникума и реализация новых проектов; отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения. Наличие замечаний по качеству работы и срокам работы	38 0	
9.	Образцовое содержание теплицы на территории учреждения	Уход, эксплуатация и деятельность теплицы. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения. Наличие замечаний по качеству работы	46 0	
Премияльные выплаты за месяц				
11	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30 0	
12	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	20 0	

Ф.И.О. _____

за _____ 2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количес тво баллов	Самооце нка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5 2 0	
2.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, теплоэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии.	4 0	
3.	Образцовое содержание закрепленной территории, рабочего места, оборудования и инструментов	Поддержание прилегающей территории в чистоте и надлежащем состоянии, (в зимний период – уборка снега), сохранность инвентаря и оборудования; Наличие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения	4 0	
4.	Обеспечение безаварийной и безотказной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума	Соблюдение норм и правил пользования инженерных, хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения; Создание аварийной ситуации или несвоевременное устранение	4 0	
Качество выполняемой работы				
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	5 0	
6	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	5 2 0	

Ф.И.О. _____

за _____ 2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количес тво баллов	Самооце нка
Интенсивность и высокие показатели в работе				
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5 2 0	
2.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, теплоты, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии.	4 0	
3.	Образцовое содержание закрепленной территории, рабочего места, оборудования и инструментов	Поддержание прилегающей территории в чистоте и надлежащем состоянии, (в зимний период – уборка снега), сохранность инвентаря и оборудования; Наличие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения	4 0	
4.	Обеспечение безаварийной и безотказной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума	Соблюдение норм и правил пользования инженерных, хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения; Создание аварийной ситуации или несвоевременное устранение	4 0	
Качество выполняемой работы				
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	5 0	
6	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	5 2 0	

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Ф.И.О. _____

за _____ 2026 года

7.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью устранения каких либо недостатков, неисправностей и др.	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	5 0	
8.	Осуществление своевременной замены осветительных приборов на энергосберегающие	Замена осветительных приборов на энергосберегающие		
Премияльные выплаты за месяц				
11	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30 0	
12	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	20 0	

Заведующий учебной частью

ФИО _____

за _____ 2026 года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Участие в процедуре аккредитации учреждения, лицензировании дополнительных образовательных программ	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации учреждения, лицензированию образовательных программ. Несвоевременная подготовка материалов к лицензированию образовательных программ и к аккредитации ОУ.	10 0	
2.	Использование современных технологий и цифровых инструментов в организации и сопровождении учебного процесса	Своевременное и корректное ведение электронного журнала, обеспечение контроля за его заполнением преподавателями, а также эффективное использование современных цифровых инструментов в учебной деятельности, включая своевременное формирование и достоверное заполнение статистической отчетности. Работа выполнена в срок, есть незначительные недочеты Работа выполнена с незначительными замечаниями и/или с нарушением сроков	15 10 5	
3.	Стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ	Наличие аналитических материалов по результатам диагностики показателей эффективности образовательного процесса. Отсутствие документации по данному направлению работы.	15 0	
4.	Подготовка и обеспечение проведения государственной итоговой аттестации	Своевременная и качественная подготовка необходимой документации (приказы, составы комиссий, графики, программы ГИА), материально-технической базы и кадрового состава для проведения демонстрационного экзамена и государственной итоговой аттестации. Отсутствие замечаний со стороны председателя ГЭК/экспертной группы и вышестоящих контролирурующих органов. Работа выполнена в срок, есть незначительные недочеты, не повлиявшие на результат. Работа выполнена с существенными замечаниями или с нарушением сроков	10 3 0	
Качество выполняемых работ				
5.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся, родителей (представителей), общественных организаций и юридических лиц.	5	

	доступностью предоставления образовательных и социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг. Наличие жалоб на качество оказания образовательных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами).	3 0	
6.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	8 0	
7.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	4 0	
7.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений.	10 0	
Премияльные выплаты за месяц				
8.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся, сотрудников или администрации к качеству предоставляемых услуг.	20 0	
9.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	20 0	

Заместитель директора

ФИО _____

за _____ **2026** года

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов	Самооценка
Интенсивность и высокие результаты работы				
1.	Выполнение государственного задания	Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически обучающихся к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период; Выполнение государственного задания от 90% до 100%; Невыполнение государственного задания	5 3 0	
2.	Популяризация деятельности учреждения	Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	5 4 3 2	
3.	Процедура лицензирования и аккредитации учреждения и образовательных программ СПО	Своевременная и качественная подготовка материалов к лицензированию/аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования	10	
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и обучающихся	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил; Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов.	10 0	
5.	Организация и проведение рабочих совещаний в целях планирования деятельности структурных подразделений	Количество проведенных совещаний/планерок (не менее 2 мероприятий в месяц) Выполнено в полном объеме Не выполнено	10 0	
6.	Наличие системы внутреннего контроля образовательного/воспитательного процесса	Наличие аналитических материалов по результатам работы.	10	
Качество выполняемых работ				

7.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления образовательных и социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся, родителей (представителей), общественных организаций и юридических лиц Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг. Наличие жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами)	8 4 0	
8.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики	5 0	
9.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей .	Своевременное и качественное выполнение услуг в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных важных (срочных) поручений. Отсутствие официально зафиксированных замечаний. Наличие официально зафиксированных замечаний и нарушения сроков реализации планов мероприятий	10 0	
10.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений	10 0	
Премияльные выплаты за месяц				
11.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства Наличие нарушений, замечаний	15 0	
12.	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов студенческого самоуправления, совета учреждения и попечительских советов и др.);	Наличие протоколов заседаний и планов работы перечисленных органов управления в учреждении, наличие положительных результатов работы. Отсутствие деятельности перечисленных органов управления в отчетном периоде	5 0	