

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.4. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

2.5. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются департаментом образования Ярославской области.

2.6. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 1 месяца пропорционально отработанному времени;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие у работника дисциплинарных взысканий).

2.7. Стимулирующие выплаты конкретному работнику могут быть снижены или отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, а также в случае:

- невыполнения должностных инструкций;
- невыполнения приказов, распоряжений вышестоящего руководства;
- невыполнения решений педагогического совета и администрации;
- нарушения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- низкой культуры выполненных работ;
- содержания рабочего места в неудовлетворительном состоянии;
- прогула, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- оказания психологического давления на обучающихся;
- халатного отношения к ведению и хранению документации;
- несвоевременной отчетности, некачественной сдачи документации.

2.8. Снижение или отмена стимулирующих выплат оформляется приказом директора колледжа.

Стимулирующие выплаты устанавливаются преподавателям на основании материалов по самоанализу деятельности, прочим педагогическим работникам, административному персоналу, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по представлению заместителей директора, руководителей структурных подразделений об эффективности и качестве их труда.

2.9. Стимулирующие выплаты преподавателям устанавливаются в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности преподавателя.

Преподавателю устанавливаются выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ по направлениям: квалификация педагога, качество ведения документации, результативность работы преподавателей, качество методической и инновационной деятельности, качество участия в воспитательной работе и выполнения классного руководства (в соответствии с показателями эффективности деятельности преподавателей ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа (приложение 2)

Итоговое количество баллов, стоимость балла, конкретный размер выплат стимулирующего характера определяются комиссией по установлению стимулирующих выплат на основании оценочного листа, представленного преподавателям по итогам года. При установлении указанных размеров выплат применяют балльную оценку.

Данные баллы распространяются на весь следующий календарный год. Выплаты стимулирующего характера назначаются ежеквартально, при наличии стимулирующего фонда могут назначаться дополнительно за месяц, за год. За комиссией по распределению стимулирующих выплат закрепляется право назначать фиксированную премию (в исключительных случаях, в случае форс-мажорных ситуаций, ущемляющих права преподавателя)

2.10 Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

- Достижение высоких показателей результативности:

в образовательной сфере (исполнение государственного (муниципального) задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений, обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся и воспитанников;

в сохранении контингента обучающихся и воспитанников (за исключением учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

- Наличие у колледжа статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

- Участие колледжа в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района, Ярославской области.

- Активное участие обучающихся в мероприятиях различного уровня.

- Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

- Наличие в колледже действующего органа государственно-общественного управления.

- Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности колледжа.

- Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности колледжа и ответов на запросы различных органов и организаций.

- Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

- Предоставление колледжем дополнительных (в т.ч. платных) образовательных

услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

- Отсутствие обоснованных жалоб на колледж со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).
- Низкий уровень травматизма в колледже.
- Эффективное управление учреждением. Эффективность управления учреждением определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых органами, осуществляющими управление в сфере образования, для каждого типа образовательного учреждения.
- Иные основания, установленные локальным актом колледжа.
- Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:
- Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- Отсутствие обоснованных жалоб.
- Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий.

2.10.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы в течение квартала, года. Директор колледжа представляет результативность и эффективность работы каждого сотрудника из числа администрации на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия принимает решение о стимулировании, размеры стимулирующих выплат составляют от 30 до 45% от заработной платы по основной должности и в соответствии с имеющимся стимулирующим фондом.

2.11. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.
- Высокий уровень исполнительской дисциплины.
- Отсутствие обоснованных жалоб.

2.11.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам работы в течение квартала, года. Заместители директора, руководители структурных подразделений представляют результативность и эффективность работы каждого сотрудника из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала на заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия принимает решение о стимулировании, размеры стимулирующих выплат составляют от 20 до 40 % от заработной платы по основной должности.

2.12. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников колледжа может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за проведение разовых особо важных и значимых мероприятий;
- по иным основаниям, предусмотренным локальными актами колледжа.

2.13. В случае совмещения и (или) совместительства выплата стимулирующего характера назначается по основной должности согласно перечня оснований установления выплат. Внешним совместителям - при наличии стимулирующего фонда и согласия комиссии по выплатам стимулирующего характера. При определении конкретного размера премии работникам колледжа учитывается

качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

2.14. Директор колледжа на основании материалов по анализу деятельности ежемесячно к 30 числу готовит аналитическую информацию для Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее комиссия) о показателях деятельности преподавателей, а также по критериям деятельности иных сотрудников колледжа.

2.15. Главный бухгалтер готовит справку за соответствующий период времени о фонде оплаты труда, предусмотренном на материальное стимулирование работников.

2.16. Комиссии по распределению стимулирующих выплат на основании аналитической информации ежемесячно рассматривает и утверждает распределение стимулирующей части фонда между преподавателями и другими работниками колледжа.

2.17. В случае нахождения работника на больничном листе или в отпуске стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.

2.18. Сотрудникам, работающим неполный рабочий день, стимулирующая выплата производится пропорционально фактически занимаемой ставке (за исключением преподавателей).

2.19. Директор колледжа на основании решения Совета колледжа (комиссии) в срок до 5 числа каждого месяца издает приказ с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику.

2.20. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа директора.

2. Порядок назначения стимулирующих выплат работникам колледжа

- 2.1. Порядок и условия распределения выплат устанавливаются настоящим локальным актом колледжа самостоятельно при участии Комиссии по распределению стимулирующих выплат, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.
- 2.2. Руководитель колледжа представляет в Комиссию по распределению стимулирующих выплат, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.
- 2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными образовательным учреждением (для преподавателей), и в соответствии с критериями деятельности для прочих сотрудников колледжа.
- 2.4. Выплаты стимулирующего характера директору колледжа производятся на основании приказа Департамента образования Ярославской области, в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

II Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника колледжа

1. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за:

- осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование: кабинетами, отделениями, филиалами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками и др.; руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями (порядок установления и конкретные размеры доплат определяются образовательным учреждением в соответствии с перечнем выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника образовательного учреждения (Приложение 3)

2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника производятся на основании приказа директора колледжа

III Выплаты социального характера

1. Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь за счет бюджетных средств, а также от приносящей доход деятельности.

2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами – до 5 000 руб.;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств) – до 5 000 руб.;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – до 3 000 руб.

3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работнику колледжа материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Показатели эффективности деятельности преподавателей

ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

1. Квалификация педагога

1	Отраслевые награды	1б – Грамота Министерства образования (Грамота Департамента образования)
2	Соблюдение правил внутреннего распорядка	1 б – не нарушает правил
		0 б – однократное нарушение правил
		-1 б – наличие обоснованных жалоб от студентов и родителей

2. Ведение документации

3	Разработка по каждой дисциплине/ПМ рабочей программы в соответствии с ФГОС СПО/СОО	1 б – разработка 1-2 рабочих программ
		2 б – разработка 3-4 рабочих программ
		3 б – разработка 5 и более рабочих программ
4	Оформление рабочей программы профессионального модуля	1 б – за каждый модуль
5	Разработка рабочей программы учебной и производственной	2 б – разработка 3 и более рабочих программ

	практики в соответствии с ФГОС СПО	1б – разработка 1-2 рабочих программ
6	Наличие календарно-тематического плана (КТП) по каждой дисциплине	3 б – все КТП (8 и более) утверждены в установленные сроки
		2 б – все КТП (менее 8) утверждены в установленные сроки
		0 б – утвержден несвоевременно
		-2 б – КТП не утверждены (хотя бы один)
7	Наличие контрольно-оценочных средств (КОС), контрольно-измерительных материалов (КИМ) по преподаваемым дисциплинам или МДК (ПМ) в соответствии с ФГОС СПО	1 б - наличие экзаменационных материалов (квалификационных экзаменов)
		1 б – наличие материалов к дифференцированным зачетам
		0 б - имеются замечания по наличию и срокам сдачи
		-1 б – отсутствие КОС и КИМ в соответствии с преподаваемыми дисциплинами и МДК (ПМ);
8	Оформление учебной документации (журналы учебных занятий, учебной и производственной практики, экзаменационные ведомости, материалы входного контроля, индивидуальные расписания)	3 б – замечания по введению учебной документации отсутствуют;
		1 б – имеются незначительные замечания по ведению учебной документации;
		-2 б – имеются систематические/грубые замечания.

3. Результативность работы преподавателя

9	Ведение работ в рамках заведования кабинетом: оформление паспорта кабинета, сетки занятости; методическое обеспечение; уборка	- 2 б – имеются систематические замечания - 1 б – имеются незначительные замечания 0 б – замечания отсутствуют
10	Кол-во задолженников по преподаваемым дисциплинам/ПМ (указать в пояснении группу, ФИО и предмет)	1 б – 0 задолженников 0 б – 3 и менее задолженников -2 б – более 3 задолженников
11	Доля выпускников очной формы обучения, выпущенных из ПОО со значком ГТО. Учитывается общая численность выпускников, прошедших итоговую аттестацию (Vo) и обучающиеся, выпущенные со значком ГТО (Vгто). Формула расчета: $V_{гто}/V_o * 100\%$ (для ответственных за ГТО)	3 балла – 10% и более
		2 балла – 5%-9%
		0 баллов – менее 5%
12	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, научно-практических конференций по заявке ПОО	3 б – международный и всероссийский уровень (за каждого участника);
		2 б – межрегиональный и региональный уровень (за каждого участника);
		1 б – уровень колледжа или за участие в мероприятиях вышестоящего уровня (за мероприятие)
		не более 5 баллов
13	Участие в организации и подготовке студентов в концертах,	3 б – 3 и более мероприятий на региональном уровне;

	творческих конкурсах и спортивных мероприятиях	2 б – 3 и более мероприятий на муниципальном уровне;
		1 б – за каждое мероприятие (если их менее трех) на муниципальном или региональном уровне;
		не более 5 баллов.
14	Участие в организации и проведении профориентационных мероприятий	2 б – за участие в трех и более мероприятиях
		1 б – за участие менее чем в трех мероприятиях
15	Наличие победителей и призеров Чемпионата «Молодые профессионалы» (в зависимости от вклада в подготовку студента)	4 б - ЦФО уровень
		3 б - региональный уровень
		2 б - за подготовку 2-х и более участников
		1б - за подготовку участника

4. Методическая и инновационная деятельность

16	Количество разработанных ФОС по дисциплине, МДК в соответствии с положением о ФОС, размещенных в ЭСО и/или созданных и функционирующих дистанционных курсов по УД или разделам МДК посредством Google приложения Classroom	2 б –за каждый полный разработанный ФОС объемом более 100 аудиторных часов (по учебному плану)
		1 б –за каждый полный разработанный ФОС объемом менее 100 аудиторных часов (по учебному плану)
		1 б - за каждый разработанный и функционирующий дистанционный курс по УД или МДК посредством Google приложения Classroom

17	Наличие выступлений на методических семинарах, педсоветах, объединениях, конференциях, цикловых комиссиях и т.п.	3 б- международный всероссийский уровень
		2 б – региональный уровень
		1 б – уровень колледжа
		0 – не принимал участие нигде
		не более 6 баллов
18	Подготовка и проведение открытых уроков, семинаров и мастер-классов	3 б – региональный уровень
		2 б – муниципальный уровень
		1 б – уровень колледжа
		не более 5 баллов
19	Участие в профессиональных конкурсах (включая заочные)	3 б – всероссийский уровень
		2 б – региональный уровень
		1 б – уровень колледжа
		не более 5 баллов
20	Наличие публикаций, журнальных статей (с указанием ISBN)	3 б – всероссийский уровень
		2 б – региональный уровень
		не более 5 баллов
21	Участие в реализации региональных, федеральных проектов (исследовательская и экспериментальная работа) и др.	4 б - участие в реализации РИП (БП ИРО, ДО)
		3 б – руководство временной творческой группой преподавателей
		2 б – участвует и реализует проект

		0 б - нигде не участвует
		<i>не более 5 баллов</i>
22	Повышение квалификации (количество посещённых курсов повышения квалификации, обучающих семинаров в отчетном периоде, завершившихся получением документа установленного образца)	2 б - 2 КПК и более; обучение в магистратуре
		1 б - 1 КПК
		0 б - не проходил (не закончил)
23	Наличие статуса эксперта, привлекаемого для проведения процедур государственной аккредитации, аттестации работников и экспертов учебных материалов, включенных в федеральную базу данных	2 б – наличие
24	Наличие статуса эксперта движения WorldSkills	3 б – эксперт, сертифицированный союзом
		2 б – эксперт по компетенции
		1 б – эксперт по демонстрационному экзамену

5. Воспитательная работа (классное руководство)

25	Наличие утвержденного плана воспитательной работы на год	2 б – имеется и выполняется на 100%
		1 б – имеется и выполняется частично
		-2 б – отсутствует
26	Доля студентов, получивших государственную академическую стипендию. Учитываются студенты (К), обучающиеся за счет	5 баллов – 60% и более

	бюджетного финансирования, и студенты, получающие государственную академическую стипендию (Ка) по состоянию на 31 января года следующего за отчётным. Формула расчета: $Ка/К*100\%$	4 балла – 54%-59%
		3 балла – 48%-53%
		2 балла – 42%-47%
		1 балл – 36%-41%
		0 баллов – менее 36%
27	Сохранение контингента $\left(\frac{\text{кол-во обуч-ся в конце года}}{\text{кол-во обуч-ся в начале года}} \right) \cdot 100\%$	2 б – 100%; 1 б – 95% - 99%;)% - 94%;
28	Доля обучающихся очной формы обучения, участвовавших в выполнении видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений, установленных Всероссийским физкультурно- спортивным комплексом «Готов к труду и обороне» (ГТО). Формула расчета: $\text{ГТО(студенты, участвовавшие в выполнении видов испытаний ГТО)}*100\%/\text{ОЧГ(общее число студентов группы)}$	3 балла – 80%-100%
		2 балла – 60%-79%
		1 балл – 50% - 59%
		0 баллов – менее 50 %
29	Взаимодействие классных руководителей с родителями	1 б – работа ведется без замечаний администрации -1 б – имеются замечания, претензии со стороны администрации и родителей

30	Наличие портфолио классного руководителя	2 б – есть в полном объеме
		1 б – в разработке
		0 б - портфолио отсутствует
31	Участие студентов в объединениях дополнительного образования на базе колледжа	1 б – участвуют
		0 б - не участвуют
32	Подготовка и участие студентов в мероприятиях социальной направленности	2 б – подготовка и участие
		1 б – участие
		0 б - не осуществляется подготовка и участие
33	Увеличение объема работы классного руководителя	1 б – 50 % и более юношей в группе (при более 20 человек в группе)
		1 б – наличие в группе 3 и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
		1 б – 7 и более студентов группы проживают в общежитии
34	Своевременная оплата обучения студентами, принятых сверх КЦП	1 б - 100% обучающихся внесли оплату
		0 б - имеется задолженность по оплате за обучение

**Перечень
выплат стимулирующего характера работникам ГПОУ ЯО Ростовского
педагогического колледжа**

N п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу/ рублям)
1	2	3
1.	К праздничным и профессиональным датам (День Учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта).	До 3 000 руб.
2.	К достижению 50, 55, 60, 65 лет.	До 3 000 руб.
3.	В случае увольнения в связи уходом на пенсию, для сотрудников, отработавших в организации не менее 10 лет.	До 5 000 руб.
4.	<p>Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).</p> <p>Всероссийского уровня Регионального уровня Муниципального уровня</p>	<p>До 1 0 000 руб. До 8 000 руб. До 4 000 руб.</p>
5.	Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий (подготовка к новому учебному году, работа приемной комиссии, работа с новыми ИТ ресурсами, устранение чрезвычайных ситуаций и т.д.)	До 5 000 руб.
6.	Напряжённость и интенсивность труда в ходе выполнения особо важных заданий	До 5 000 руб.
7.	За применение в работе достижений науки и передовых методов труда	До 5 000 руб.
8.	За результативность и качество работы административному персоналу учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу	от 30 до 45% от 20 до 30 %

РАССМОТРЕНО
на заседании
протокол № 1 совета колледжа
« 26 » 01 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Рябинкина Н.Б.
приказ № 26/00 от 26.04.2018



Положение

о выплатах стимулирующего характера, выплатах за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, социальных выплатах работникам государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовского педагогического колледжа

I. Выплаты стимулирующего характера.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает примерные порядок, перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера (далее - выплаты) работникам государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ростовского педагогического колледжа (далее колледж).

1.2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников колледжа к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда колледжа в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Установленный колледжем порядок выплат должен обеспечивать государственно-общественный характер управления учреждением.

2. Условия назначения выплат работникам колледжа

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и напряженность работы;
- выплаты за результативность и качество работы;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- к праздничным и профессиональным датам (День Учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта).
- к достижению 50, 55, 60, 65 лет.

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию, для сотрудников, отработавших в организации не менее 10 лет (приложение 2).

2.2. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников колледжа, за исключением директора, а также условия их осуществления устанавливаются настоящим положением.

2.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

Приложение 3

Перечень

выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей

работника образовательного учреждения

N п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	2	3
1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса: - в городе или рабочем поселке - 13-25 человек - в городе или рабочем поселке - до 13 человек	до 20 до 10
1.	Выплаты преподавателям за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе	до 15
2.	Выплаты преподавателям за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам	до 10
3.	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 15
4.	Выплаты за заведование учебно-опытными участками	до 25
5.	Выплаты за выполнение обязанностей мастера*: 6. - в одной учебной мастерской образовательного учреждения 7. - в одной комбинированной мастерской	до 20 до 35
8.	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в общеобразовательных учреждениях с количеством: 9. - 10 - 19 классов-комплектов 10. - 20 - 29 классов-комплектов 11. - 30 и более классов-комплектов	до 20 до 50 до 100
12.	Выплаты за осуществление руководства отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами и другими структурными подразделениями образовательных учреждений	до 25
13.	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 20
14.	Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон
15.	Иные	размеры доплат определяются образовательным учреждением
16.	За увеличение работы классного руководителя в группе свыше 25 чел.	До 10%
17.	За напряженность работы преподавателей в совмещенных группах более 25 чел.	До 5%
18.	За напряженность работы преподавателей при введении и освоении	До 10%

	новых программ и дисциплин	
19.	Видеосъемка мероприятий	15% ставки
20.	Профориентационная работа	5%
21.	За работу в системе АСИОУ по аттестации преподавателей	20%
22.	Организация работы, контроль и ведение электронной формы портфолио «Профи Джамп»	5%
23.	Ведение базы ФИС ФРДО, ФИС Прием	До 15%
24.	Работа со студентами 1 курса Музыкального отделения (вокал)	10%
25.	Работа по обслуживанию сети, компьютерной техники;	20%
26.	За настройку музыкальных инструментов	40%
27.	Координация работы по противодействию коррупции	5%
28.	Организация питания в колледже	10%
29.	Организация работы по начислению стипендии, стипендиальной комиссии, документации	10%
30.	За техническое обслуживание компьютеров в бухгалтерии колледжа	20%
31.	Ведение электронной базы данных участия в спортивных соревнованиях, заявок на соревнования	10%
32.	За оформительскую деятельность	10%
33.	Наставничество	5%
34.	За работу по содержанию и хранению музыкальных инструментов	20%
35.	Работа с контрактами	10%
36.	Координация работы с пенсионерами и ветеранами колледжа	10%
37.	Организация работы «Моя Родина – Ярославия»	5%
38.	За организацию работы службы медиации, оказания психологической помощи обучающимся	15%
39.	Подготовка документации для участия в областных и муниципальных соревнованиях, организация медосмотра	15%
40.	За организацию работы студенческого творческого объединения в общежитии колледжа	10%
41.	За работу по сопровождению несовершеннолетних детей-сирот	10%
42.	за психолого-педагогическое сопровождение детей-сирот, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	До 30%
43.	за увеличение объема работ в области спортивно-массовой деятельности (заведование спортивной материально-технической базой)	До 20%
44.	за увеличение объема работ в области спортивно-массовой деятельности (содержание тренажерного зала и сопровождение работы по сдаче норм	До 30%
45.	за увеличение объема работ в области спортивно-массовой деятельности	До 30%

	(за сопровождение работы по сдаче норм ГТО)	
46.	за напряженность работы в студенческом общежитии (увеличение числа проживающих и количества детей-сирот)	20%
47.	За ремонт помещений колледжа	До 30%
48.	За мытье посуды в столовой	До 30%
49.	(регистрация проживающих в общ.)	До 50%
50.	Работа отв. секретарем приемной комиссии	До 20%
51.	Работа с электронной почтой	До 20%
52.	Работа по подготовке информации ФИС ФРДО	До 20%
53.	Выполнение работы контрактного управляющего	80%
54.	Работа с призывниками	10%
55.	Ведение документации по дополнительному профессиональному образованию	20%