

Принято
на общем собрании
трудоого коллектива ГБПОУ «ПМК»
Протокол № 2 от «14» 08 2026 г.

Утверждено приказом
И.о. директора ГБПОУ «ПМК»
А.М.Кунижев
№ _____ от «14» _____ 2026 г.

ГБПОУ
Прохладненский
многопрофильны
й колледж

Подписано цифровой
подписью: ГБПОУ
Прохладненский
многопрофильный колледж
Дата: 2026.09.23 13:40:53
+03'00'

Положение
о критериях эффективности работников ГБПОУ «ПМК»

г.о. Прохладный 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников колледжа - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников колледжа являются:

- проведение системной самооценки работников собственных результатов;
- профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своей деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников колледжа

2.1. Основанием для оценки результативности деятельности работников ГБПОУ «ПМК» служит оценочный лист (приложения), который заполняется работником колледжа самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением эффективности работы и содержит самооценку его труда.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника колледжа в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат своей деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на категорию работников относящихся к основному педагогическому персоналу.

2.4. Определяются следующие отчетные периоды:

- август - итоги учебного года (*выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря*);
- декабрь - итоги первого полугодия (*выплаты производятся с 1 января по 30 июня*);

2.5. Комиссия рассматривает представленные материалы и проводит экспертную оценку результативности деятельности работника колледжа за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники колледжа сдают оценочные листы в комиссию с 26.08 - 30.08 и 28.12 - 12.01;
- комиссия рассматривает представленные материалы в течение пяти рабочих дней;

- 2.7. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах;
- 2.8. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается членами Комиссии.
- 2.9. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга или оценивания, а также факта допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
- 2.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать на него исчерпывающий ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

3. Комиссия, ее состав и регламент работы

- 3.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается сроком на 1 год на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора колледжа.
- 3.2. Комиссия действует на основании данного Положения.
- 3.3. В состав Комиссии включаются представители руководства колледжа, Совета трудового коллектива, зам. директора колледжа, заведующие структурными подразделениями, представитель бухгалтерии.
- 3.4. В компетенцию Комиссии входит экспертиза материалов и процедур по самоанализу деятельности работников колледжа в соответствии с утвержденными показателями и критериями.
- 3.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами (приложение 10), срок хранения которых - 5 лет.

4. Размер и порядок установления надбавок за эффективность деятельности работников колледжа

- 4.1. Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период для определения размера стимулирующих выплат.
- 4.2. Комиссия вычисляет общую сумму баллов, полученных всеми работниками колледжа. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный

эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому работнику колледжа. Денежный эквивалент одного балла определяется приказом директора учреждения на период в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

4.3. Установленные стимулирующие выплаты за эффективность производятся равными долями ежемесячно в пределах финансовых средств, направляемых на стимулирующие выплаты за эффективность деятельности работников колледжа.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат **может быть снижен**, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник **может быть полностью лишен выплат** за тот период, в котором он получил замечание в случаях:

- нарушения Устава колледжа;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении или уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с 01.09.2026 года до принятия нового.

Оценочный лист деятельности преподавателя

Ф.И.О./период

№	Наименование критерия	Порядок расчета		Расчет	Баллы	Подтверждающие документы
		2	3			6
1.	Успеваемость обучающихся по преподаваемым дисциплинам	- от 90% до 100% - 5 баллов - от 75% до 89% - 3 балла - менее 75% - 0 баллов				Справка, заверенная заведующим дневным отделением (за отчетный период)
2.	Качество знаний обучающихся по преподаваемым дисциплинам	- свыше 51% - 5 баллов - от 36% до 50% - 4 балла - от 25% до 35% - 3 балла - до 24% - 0 баллов				Справка, заверенная соц. педагогом (за отчетный период)
3.	Посещаемость в группе (для преподавателей имеющих кураторство)	свыше 90% - 5 баллов - от 75% до 89% - 3 балла - менее 75% - 0 баллов				Справка от Озаровой Е.И. (за отчетный период)
4.	Разработка электронного/мультимедийного учебного комплекса (электронный лекционный курс, ДЗ, ФОС, методические пособия к ЛПЗ, курсовым, ВКР)	разработка электронного комплекса по дисциплине и размещение его в «Русский MOODLE» - 10 баллов		Баллы суммируются		
5.	Дежурство по колледжу	В соответствии с графиком, утвержденным учебной частью - 5 баллов		Баллы суммируются		Справка с учебной части
6.	Участие преподавателя в научно-практических конференциях	- федеральный уровень (очное) - 10 баллов; - федеральный уровень (заочное) - 2 балла; - федеральный уровень (заочное) - 1 балл; - региональный уровень (очное) - 5 баллов; - региональный уровень - 2 балла.		Баллы суммируются		Копии дипломов, грамот и сертификатов
7.	Подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам, грантам в т.ч. Профессионалы, Абилитипикс (результат учитывается на 1 учебный год)	- федеральный уровень (призовое место) - 40 баллов - федеральный уровень (участие) - 30 баллов - федеральный уровень (победа) - 20 баллов - региональный уровень (призовое место) - 10 баллов - региональный уровень (участие) - 5 баллов		Баллы суммируются		Копии дипломов, грамот и сертификатов

8.	Организация и проведение внеурочной работы в т.ч. мастер-классы по преподаваемым дисциплинам	- федеральный уровень (победа) – 50 баллов - федеральный уровень (призовое место) – 40 баллов - федеральный уровень (участие) – 30 баллов - федеральный уровень (победа) – 20 баллов - региональный уровень (призовое место) – 10 баллов - региональный уровень (участие) – 5 баллов - региональный уровень (участие) – 2 балла - уровень учреждения – 2 балла	Баллы суммируются	Копия плана мероприятия рассмотренного на заседании ПЦК. Копия анализа мероприятия, сделанных административной, фотоотчет
9.	Кружковая работа (организация кружков, секций, в том числе спортивных, дополнительных занятий)	Наличие кружковой работы – 5 баллов Отсутствие кружковой работы – 0 баллов		Рабочая программа кружка, график работы кружка заверенных административной, журнал учета посещаемости кружка (за отчетный период) Копии анализа посещенных занятий, рассмотренных на заседании ПЦК (фото, видеоотчет)
10.	Взаимопосещение занятий	- посещение и анализ не менее двух открытых уроков, внеурочных предметных мероприятий, включая мастер-классы – 3 балла		Справка с учебной части (за отчетный период)
11.	Своевременное заполнение учетно-отчетной документации. (журналы, ведомости, справки по выданным часам)	Отсутствие замечаний по заполнению журналов, своевременная сдача ведомостей и справок по выданным часам-5 баллов.		
ИТОГО				

заседания рабочей комиссии по оценке выполнения работниками утверждённых критериев и показателей

ОТ « » 202 г.

Председатель _____

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Рассмотрение оценочных листов работников колледжа за _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель _____

ФИО _____ подпись _____

Ф.И.О.		подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		