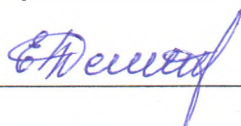




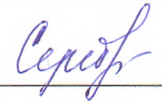
СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО


Е.Д. Горбенко

23.12.2025г. Протокол ОС № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор


О.В. Серебренникова

Приказ от 23.12.2025г. № 31-п



П О Л О Ж Е Н И Е

**«О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУПО
«Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»
(в ред. от 01.01.2026г.)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Условия выплат стимулирующего характера.....	3
3. Порядок назначения выплат стимулирующего характера.....	4
4. Порядок утверждения критериев и значений показателей эффективности деятельности (ПЭД) работников.....	6
5. Заключительные положения.....	7
6. Приложение № 1. Порядок и сроки процедур для назначения выплат стимулирующего характера.....	8
7. Приложение № 2. Бланк «Лист самоанализа председателя МЦК».....	9
8. Приложение № 3. Бланк «Лист самоанализа преподавателя».....	13
9. Приложение № 4. Бланк «Лист самоанализа куратора».....	24
10. Приложение № 5. Бланк «Лист самоанализа педагога-психолога».....	27
11. Приложение № 6. Бланк «Лист самоанализа советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».....	28
12. Приложение № 7. Бланк «Лист самоанализа педагога-организатора».....	30

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» (далее – Положение) о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», Уставом и иными локальными актами Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества выполняемой работы, образовательного и воспитательного процесса, поощрения инициативы, направленной на достижение запланированных результатов деятельности, своевременном и качественном выполнении возложенных на них трудовых обязанностей.

1.3. Настоящее Положение является составной частью Положения «Об оплате труда работников СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной».

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия начисления выплат стимулирующего характера, начисляющихся на основании критериев эффективности деятельности.

1.5. Настоящее Положение закрепляет право каждого работника на получение выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели Колледжу из бюджета города Севастополя, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

2. Условия выплат стимулирующего характера

2.1. Условием осуществления выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются в зависимости от личного вклада работника в общие результаты деятельности Колледжа, является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты рассчитываются в пределах фонда оплаты труда за фактически отработанное время, в том числе при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде, и устанавливаются в соответствии с Положениями, являющимися составной частью действующего Коллективного договора.

2.2. Условием для осуществления стимулирующих выплат работникам Колледжа за счет средств экономии фонда оплаты труда является наличие бюджетных ассигнований на выполнение государственного задания, предоставленных Колледжу из бюджета города Севастополя, а также средств от иной приносящей доход деятельности, на момент выплаты.

2.3. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера в Колледже создаются подкомиссии 1-го уровня и комиссии 1-го и 2-го уровня по распределению стимулирующих выплат. Для назначения стимулирующих выплат работники Колледжа, 1 (один) раз в начале каждого квартала, представляют заполненные бланки «Лист самоанализа» в подкомиссию 1-го уровня, к которой они определены. Состав и количество подкомиссий 1-го уровня утверждаются приказом директора Колледжа.

2.4. Бланки «Лист самоанализа» из подкомиссии 1-го уровня передаются в комиссию 1-го уровня. Назначение и размер выплат стимулирующего характера рассматриваются 1 (один) раз в начале квартала комиссиями 1-го и 2-го уровней, действующими в соответствии с приказом директора Колледжа.

2.5. В состав комиссии 2-го уровня в обязательном порядке входит председатель профсоюзной организации Колледжа, который избирается общим собранием трудового коллектива представителем всех работников Колледжа.

2.6. Вновь принятому работнику, с даты приема его на работу и до завершения текущего квартала, стимулирующие выплаты назначаются приказом директора Колледжа в размере **3 (трех)** несгораемых баллов и выплачиваются за фактически отработанное время. Со следующего квартала стимулирующие выплаты назначаются вновь принятому работнику на общих основаниях в соответствии с Положением «Об оценке эффективности деятельности работников СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» и настоящим Положением.

2.7. При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

2.8. Стимулирующие выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы работника.

3. Порядок назначения выплат стимулирующего характера

3.1. Порядок назначения выплат осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Назначение поощрительных баллов проводится во время заседания комиссии 2-го уровня по мотивированному представлению непосредственного руководителя работника.

3.3. В случае, если работником, по выполнению дополнительных функциональных обязанностей набрано 0 (ноль) баллов, комиссия может

рекомендовать снять дополнительные функциональные обязанности с работника.

3.4. Для работников, включая председателей методическо-циклового комиссий (далее – председателей МЦК), кураторов, педагогов, преподавателей, организация работы комиссий 1-го и 2-го уровня выполняется с учетом следующих особенностей:

3.4.1. Комиссии 1-го и 2-го уровня рассматривают выполнение работником критериев, установленных для его должности локальным нормативным актом и/или трудовым договором.

3.4.2. На основании служебной записки непосредственного руководителя работника комиссия может прийти к выводу о снятии и/или добавлении баллов. Служебная записка должна быть представлена комиссии 1-го уровня до начала заседания. На заседание комиссии 1-го уровня может быть приглашен непосредственный руководитель работника, в случаях, когда он не входит в состав комиссии 1-го или 2-го уровня.

3.4.3. В протокол комиссии 1-го уровня вносится информация о сумме засчитанных баллов, количество баллов снятых и/или добавленных работнику, основания для снятия и/или добавления баллов.

3.4.4. В случае изменения количества баллов работник должен быть проинформирован об этом председателем комиссии 1-го уровня в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания комиссии 2-го уровня.

3.4.5. При отсутствии обоснованных замечаний, касающихся выполнения критериев работника, считается, что работник достиг установленных критериев, кроме случая, указанного в п.3.4.8 настоящего Положения.

3.4.6. Для определения размеров баллов, по критериям, выполнение которых зависит от проведенных в определенном квартале мероприятий (далее - «плавающий» критерий) работник или его непосредственный руководитель предоставляет председателю комиссии 1-го уровня служебную записку с указанием наименования критерия, размера критерия и других данных, позволяющих определить достижение критерия работником.

3.4.7. Перечень «плавающих» критериев для определенных должностей в соответствии с утвержденными критериями, утверждается приказом, с которым должны быть ознакомлены работники до проведения заседания комиссии 1-го уровня.

3.4.8. В случае непредоставления служебной записки с указанием значений «плавающих» критериев считается, что по ним работник набрал 0 (ноль) баллов.

3.5. Ознакомление сотрудников Колледжа с результатами заседаний комиссий 1-го и 2-го уровней производится после передачи протоколов заседания комиссии 2-го уровня в бухгалтерию и осуществляется председателями комиссий 1-го уровня (для преподавателей – председателями соответствующих подкомиссий, а в случае их отсутствия в Колледже заместителями председателя подкомиссии).

3.6. Бланк «Лист самоанализа» заполняется председателем МЦК согласно форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению (за исключением лиц, указанных в п.3.7).

3.7. Бланк «Лист самоанализа» заполняется лицом, занимающим должность преподавателя, согласно форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Положению. В бланке «Лист самоанализа» преподаватель оставляет только те критерии, которые были им фактически выполнены, с указанием всех параметров, указанных в утверждающем их локальном нормативном акте (в т.ч. с указанием номера пункта или подпункта критерия).

3.8. Бланк «Лист самоанализа» заполняется куратором согласно форме, указанной в Приложении № 4, педагогом-психологом – согласно форме, указанной в Приложении № 5, советником директора по воспитанию – согласно форме, указанной в Приложении № 6.

3.9. В случае предоставления листа самоанализа, заполненного ненадлежащим образом, председатель комиссии 1-го уровня или председатель подкомиссии (при наличии) возвращает работнику бланк «Лист самоанализа» с указанием замечаний для их устранения.

3.10. В случае непредоставления бланка «Лист самоанализа», заполненного надлежащим образом в сроки, установленные в Приложении № 1 к настоящему Положению, стимулирующие выплаты не начисляются (до момента предоставления бланка «Лист самоанализа»).

3.11. Работники, не относящиеся к педагогическому составу, председателям МЦК, кураторам, педагогам-психологам бланк «Лист самоанализа» не заполняют и не предоставляют. Стимулирующие надбавки назначаются прочим (не педагогическим) работникам согласно приказу директора Колледжа в соответствии с Положением «Об оценке эффективности деятельности работников СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной».

4. Порядок утверждения критериев и значений показателей эффективности деятельности (ПЭД) работников

4.1. Критерии и значения показателей эффективности деятельности сотрудника по определенной должности закреплены в настоящем Положении.

4.2. Критерии и значения показателей эффективности деятельности сотрудника по определенной должности могут быть закреплены в трудовом договоре с сотрудником в случае их отсутствия в Положении на момент его принятия на должность.

4.3. Не допускается различия в применяемых критериях и значений показателей эффективности деятельности по определенной должности в трудовом договоре с одним из сотрудников, и в Положении для должностей, трудовая деятельность по которым осуществляется в соответствии с одной и той же должностной инструкцией.

4.4. Руководитель Колледжа утверждает критерии и значения показателей эффективности деятельности по каждой должности.

4.5. Внесение изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности осуществляется в следующем порядке:

4.5.1. Проводится собрание работников структурного подразделения, к которому отнесена данная должность. На собрании обсуждают внесение изменений в критерии и/или значения ПЭД.

4.5.2. В случае, если собранием структурного подразделения будет принято решение об изменении критериев и/или значений ПЭД по определенной должности, то решение оформляется в письменной форме и подписывается уполномоченными лицами.

4.5.3. В случае изменения критериев и/или ПЭД по должности, занимаемой членом профсоюза, такие изменения должны быть согласованы председателем профсоюзной организации.

4.5.4. На основании служебной записки начальника структурного подразделения, с приложением протокола решения собрания структурного подразделения, согласованным с председателем профсоюзной организации (при необходимости), директор Колледжа рассматривает предложение об изменении критериев и/или значений ПЭД по определенной должности.

4.5.5. Правом директора Колледжа является отказ во внесении изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности.

4.5.6. Правом директора Колледжа является внесение изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности вне зависимости от наличия или отсутствия предложений со стороны работников Колледжа.

4.5.7. В случае согласия директора Колледжа с изменениями в критериях и/или значениях показателей эффективности деятельности по определенной должности изменения утверждаются приказом.

4.5.8. Внесенные изменения не должны противоречить действующему трудовому законодательству РФ, Коллективному договору, Уставу и локальным нормативным актам Колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица и работники Колледжа руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной».

5.2. Положение, с момента вступления в юридическую силу, действует до его отмены или принятия новой редакции настоящего Положения.

Порядок и сроки процедур для назначения выплат стимулирующего характера

№ п/п	Действие	Срок*
1	Заполнение бланка «Лист самоанализа»	До 4-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
2	Представление служебных записок председателю комиссии 1-го уровня. Для кураторов, председателей МЦК, педагогов-психологов, советника директора по воспитанию: - предоставление председателю комиссии 1-го уровня бланков «Лист самоанализа». Для преподавателей: - предоставление председателю комиссии 1-го уровня бланков «Лист самоанализа» и протоколов заседания подкомиссии.	До 8-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
3	Заседание комиссии 1-го уровня, коррекция баллов, заполнение в бланках «Лист самоанализа» графы «Комиссия 1-го уровня» (при наличии)	До 10-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
4	Составление протокола комиссии 1-го уровня	До 10-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
5	Заседание комиссии 2-го уровня, коррекция баллов, заполнение в бланках «Лист самоанализа» графы «Комиссия 2-го уровня» (при наличии),	До 15-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
6	Составление протокола комиссии 2-го уровня	До 15-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
7	Передача протокола заседания комиссии 2-го уровня в бухгалтерию для оплаты	До 15-го числа первого месяца квартала следующего за отчетным периодом
8	Ознакомление сотрудников с результатами заседаний комиссий 1-го и 2-го уровня, приказом директора о назначении стимулирующих баллов работникам не педагогического профиля	После передачи протокола заседания комиссии 2-го уровня

*Бланк «Лист самоанализа» заполняется и сдается 1 (один) раз в квартал для преподавателей, председателей МЦК, кураторов, педагогов-психологов, советника директора по воспитанию:

- за 1-й квартал (январь, февраль, март) – в апреле текущего года;
- за 2-й квартал (апрель, май, июнь) – в июле текущего года;
- за 3-й квартал (июль, август, сентябрь) – в октябре текущего года;
- за 4-й квартал (октябрь, ноябрь, декабрь) – в январе следующего года.

Лист самоанализа председателя МЦК _____

за _____ квартал 20____ г.

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в процентах от оклада по должности преподаватель (без категории) до	Самоанализ	Комиссия 1 ур	Комиссия 2 ур
1. Организация работы МЦК 1.1. Выполнение плана работы за отчетный период. 1.2. Оформление протоколов МЦК	Отчет за семестр соответствует плану, содержит конкретные пункты с подтверждающими документами	1 раз в семестр	0,3			
	Оформление протоколов заседаний МЦК (качество, соответствие плану, своевременность)	ежеквартально	0,5			
2. Выполнения плана посещений председателем МЦК.	План посещений членов МЦК, отчет, листы анализа посещений	ежеквартально	0,5			
3. Наличие утвержденных рабочих программ по дисциплинам, МДК/ПМ, входящих в МЦК	Наличие всех РП по дисциплинам МЦК, разработанных согласно положению о РП, учебного плана, утвержденной	ежеквартально	0,75			

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в процентах от оклада по должности преподаватель (без категории) до	Самоанализ	Комиссия 1 ур	Комиссия 2 ур
	зам.директора по УР					
4. Своевременная коррекция и формирование базы методических материалов (УМК, билеты, ФОС) по дисциплинам, МДК/ПМ, входящих в МЦК	Методические материалы утверждены на заседании МЦК, представлены председателем МЦК в методкабинет	ежеквартально имеются комплекты УМК по всем дисциплинам, относящимся к МЦК	0,25			
5. Организация УИРС	План и тема УИРС, своевременное методических материалов по УИРС (*не входят курсовые и индивидуальные проекты)	Ежеквартально	0,65			
6. Участие в работе УМО, экспертных аттестационных комиссиях, жюри конкурсов	Приказы Департамента образования города Севастополя, колледжа	Ежеквартально	0,25	0,25	0,25	
7. Обеспечение своевременности и качества оформления учебно-методической документации (журналы), участие в осуществлении	Результаты проверки зам. директора по УР	Ежеквартально	0,25	0,25	0,25	

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в процентах от оклада по должности преподаватель (без категории) до	Самоанализ	Комиссия 1 ур	Комиссия 2 ур
контроля за проведением занятий						
8. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.	Результаты проверки зам.директора по УР, методиста, методические разработки открытых занятий с рецензией председателя МЦК, документы о конференции (приказ, программа, положение)	Подготовка и проведение недель МЦК (ежеквартально)	1,0			
		Подготовка и проведение открытых занятий преподавателем МЦК* (ежеквартально) *не входят мероприятия, проведенные в рамках недели МЦК и открытые занятия, проведенные председателем	1,0			
		Подготовка и проведение конференций и других общеколледжных учебно-методических мероприятий председателем МЦК* (ежеквартально) *не входят мероприятия, проведенные в рамках	1,0			

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в процентах от оклада по должности преподаватель (без категории) до	Самоанализ	Комиссия 1 ур	Комиссия 2 ур
		недели МЦК				
9. Обеспечение своевременности и качества оформления документации по стимулирующим выплатам, в т.ч. соответствия требованиям локальных актов к заполнению листов самоанализа преподавателями МЦК	Результаты мониторинга по заполнению документации по стимулирующим выплатам	Своевременно предоставленные и надлежащим образом оформленные: - протокол подкомиссии, занимающейся определением показателей эффективности преподавателя МЦК - листы самоанализа преподавателей МЦК	0,5			
Итого						

Председатель МЦК _____

_____ / _____ /

Комиссия 1-го уровня _____

Комиссия 2-го уровня _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Приложение №3
к Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

Лист самоанализа преподавателя _____ за _____ квартал 20 ____ г.

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
1. Учебная работа преподавателя								
1.1. Руководство УИРС студентов (выполнение индивидуальных проектов)	После защиты индивидуального проекта	Индивидуальный проект (за каждый)	0,05 но не более 0,5					
1.2. Чтение лекций на поток	Анализ выполнения педнагрузки	1 раз в квартал	0,2*n, где n – количество групп, но не более 0,8					
1.3. Проведение занятий по дисциплинам с различными наименованиями * В данный пункт не входит стимулирование работы по замене временно отсутствующего	Анализ выполнения педнагрузки	За квартал	0,2 за каждую, но не более 1,0					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
преподавателя								
2. Методическая работа преподавателя								
2.1.1 Обобщение и трансляция собственного педагогического опыта: - проведение открытых занятий; - очное выступление на научно-практических конференциях	Методическая разработка открытого занятия, мастер-класса, доклад, утвержденные на заседании МЦК и Методического Совета колледжа, протокол обсуждения открытого занятия, мастер-класса, программа конференции	открытые занятия (раз в квартал)	1,5					
		Выступление на научно-практических конференциях (очное, он-лайн) (баллы за один уровень не суммируются)	Внутриколледжного уровня 0,5 Всероссийского уровня и регионального уровня 1,0					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
		Постоянное использование методических разработок при проведении учебных занятий	1,0					
2.1.2. Участие в конкурсах педагогического мастерства, прохождение курсов повышения квалификации, профпереподготовки по направлению педагогической деятельности, участие в семинарах, онлайн-мероприятиях, жюри конкурсов, олимпиад профмастерства, WS, в АК департамента образования (в качестве эксперта)	При наличии документа о прохождении курсов, семинаров, тестирования (удостоверение, диплом, сертификат в т.ч. электронный) Документ учитывается один раз: курсы, семинары, пройденные в течение 1 года с момента заполнения	Участие в тестировании, онлайн-мероприятиях, жюри конкурсов, в качестве экспертов в олимпиадах профмастерства, WS, АК (баллы не суммируются)	0,5					
		Курс повышения квалификации от 16 до 249 часов (баллы не суммируются)	0,01 за каждый час в курсе повышения					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
	листа самоанализа.		квалификации (не более 1,5)					
	Примечание. Удостоверения, сертификаты, дипломы в т.ч. электронные не позволяющие достоверно установить год участия в мероприятии или прохождении курса <u>не учитываются</u>	Курс профпереподготовки от 250 часов (баллы не суммируются)	2,0					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
	Диплом, сертификат Приказ	конкурсы педагогического мастерства (региональные и всероссийские) за квартал	Победитель и призер 2,0 за участие 1,0					
2.1.3. Коррекция рабочих программ дисциплин, МДК, ПМ, практик (в том числе календарно-тематические планы)	Программа, утвержденная на МЦК и зам.директора по УР, предоставлена в <u>электронном и печатном виде в методкабинет</u>	За коррекцию программы при условии своевременного выполнения работы* 1 раз в семестр * Изменение только титульного листа не относится к коррекции	До 0,8 за каждую					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
2.2. Разработка новых билетов	Отчет методиста, заместителя директора по УР, председателя МЦК, утвержденные на заседании МЦК разработки, представленные в методкабинет (протокол МЦК)	1 раз в квартал	0,8 Указанные баллы делятся между преподавателями, выполнившим и коррекцию билетов, пропорционально количеству часов преподаваемых по предмету или объему выполненной работы					
- коррекция УМК		За каждый комплекс* (согласно РП по новому ФГОС) 1 раз в квартал * МР ТЗ плюс МР ПЗ плюс СРС, если предусмотрена по одной теме; * либо комплекс МР в рамках одной темы	0,5 (Не более 3,0)					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
3. Внеучебная деятельность преподавателя								
3.1. Организация и проведение открытых внеаудиторных мероприятий (конкурсы, предметные недели, конференции, олимпиады)* Проведение культурно-массовых мероприятий и мероприятий воспитательной направленности не засчитывается по данному пункту	Протокол заседания МЦК, методическая разработка конкурса	За каждое мероприятие	Организатору 1,0 Участнику 0,5					
3.2. Подготовка студентов к участию в олимпиадах, предметных конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях внутриколледжного и регионального уровня.	<u>Для внутри-колледжного мероприятия:</u> программа (метод_разработка) конкурса, олимпиадные задания, утвержденные на заседании МЦК и Методическом Совете представленные в методический кабинет.	Участие студента в мероприятии, подтвержденное документально	0,5 * не зависит от количества подготовленных участников					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
	Для участников онлайн-мероприятий Результаты (дипломы) конкурсов, соревнований, онлайн-олимпиады и т.д. Копии приказов							
3.3. Подготовка студентов для участия в конференциях (лекториях)	Программы конференций	Участие в конференции внутриколледжного уровня	0,5 (баллы не суммируются)					
		Публикация в сборниках материалов регионального и всероссийского уровня	1,0 (баллы не суммируются)					
4. Оценка качества образования								
4.1. Результаты директорских контрольных работ	По утвержденному приказом графику	Показатель качества знаний не менее 70% по дисциплине.	0,7					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
		МДК, ПМ						
4.2. Подготовка чек-листов по алгоритмам манипуляций		Утвержденные на заседании МЦК и Методического совета чек-листы	0,1 за каждый, но не более 1,0					
5. Оценка воспитательной работы								
5.1. Выполнение индивидуального плана воспитательной работы	План и отчет за квартал (наименование и даты мероприятий), своевременно представленный зам.директора по ВР	1 раз в квартал	1,0					
5.2. Участие в реализации других разделов воспитательной программы колледжа, не входящих в индивидуальный план	Отчет зам.директора по ВР	1 раз в квартал Перечень мероприятий, в котором преподаватель принял участие	1,0					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (самостоятельно)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
6. Сохранение контингента колледжа								
6.1. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации в количестве не менее чем 95%. Помощь в ликвидации академической задолженности, полученной у временно отсутствующего преподавателя	Успешное прохождение промежуточной аттестации, направление на отработку, журнал отработок	95% и более согласно ведомостям промежуточной аттестации 1 раз в квартал	1					
7. Организационно-документальная деятельность преподавателя								
7.1. Соблюдение трудовой дисциплины по должности преподаватель	Отсутствие непогашенного дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины	Отсутствие дисциплинарного взыскания по должности	1					

Наименование критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты в баллах до	Количество баллов (само-оценка)	Количество баллов (подкомиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 1 уровня)	Количество баллов (комиссия 2 уровня)	Наименование работы
7.2. Своевременное и качественное заполнение журналов занятий, форм выполнения учебной нагрузки, иной, предусмотренной для заполнения, документации (при наличии двух индикаторов баллы суммируются)	Отсутствие записей на страницах для замечаний в отношении работника по ведению журнала занятий	Отсутствие замечаний по ведению журнала учебных занятий	1					
	Отсутствие замечаний от председателей МЦК и заместителя директора по учебной работе	Отсутствие замечаний	1					
9. Поощрения								
Поощрительный балл			До 2					
Итого								

Преподаватель / _____ / _____

Подпись Ф.И.О.

Подкомиссия 1 уровня _____ баллов

Комиссия 1 уровня _____ баллов

Комиссия 2 уровня _____ баллов

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Лист самоанализа куратора учебной группы _____ за _____ квартал 20__ года.

Куратор _____

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность оценивания	Период выплаты	Размер выплаты, % от оклада по должности преподаватель	Самоанализ	Комиссия 1 уровня	Комиссия 2 уровня	Наименование работы
1. Осуществление контроля пропущенных занятий в учебной группе (с указанием причины). Эффективная работа: со студентами, имеющими текущие и академические задолженности по предметам; с родителями обучающихся.	Ежемесячный отчет о ликвидации задолженностей (зав. Отделением); написание писем родителям	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
2. Работа с портфолио группы, портфолио обучающихся группы	Анализ подготовленного (ых) портфолио	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
3. Эффективное систематическое осуществление контроля и проведение работы с учащимися по соблюдению правил внутреннего распорядка, выполнения студентами требований к форме одежды, других локальных актов колледжа, касающихся обучающихся	Отсутствие замечаний студентам группы, протоколы классных часов, акты проведенных бесед, другие документы	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность оценивания	Период выплаты	Размер выплаты, % от оклада по должности преподаватель	Самостоятельно	Комиссия 1 уровня	Комиссия 2 уровня	Наименование работы
4.1. Своевременность и качество оформления кураторами отчетной документации (сводные ведомости оценок, журнал учебных занятий группы, семестровые отчеты и т.д.)	Отсутствие замечаний со стороны зам. директора по УР и зав. отделениями;	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
4.2. Мониторинг своевременного выставления оценок в журналах учебной группы	безошибочное и своевременное оформление документов			До 2 %				
5. Участие группы в социально значимых проектах под руководством куратора группы (по плану воспитательной работы куратора, колледжа, комитета по делам молодежи, волонтерское движение, оказание помощи согласно приказам Департамента Здравоохранения и т. д.)	Наличие подтверждающих материалов (приказы, видеотчеты, др.)	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
6. Проведение открытых внеурочных мероприятий с группой	Наличие подтверждающих материалов (метод разработки мероприятий, фото и видеотчеты)	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
7. Организация экскурсионной, просветительской и культурно-массовой работы в группе	Наличие подтверждающих материалов (фото и видеотчеты, др.)	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
8. Выполнение куратором экстренных и срочных приказов и распоряжений администрации по организационной работе с группой.	По факту выполненной работы	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность оценивания	Период выплаты	Размер выплаты, % от оклада по должности преподаватель	Самостоятельно	Комиссия 1 уровня	Комиссия 2 уровня	Наименование работы
9. Успешная сдача промежуточной аттестации обучающимися за предыдущий семестр (95% и более от состава группы, в расчет не включаются студенты, которым сессия продлена по уважительной причине)	По результатам промежуточной аттестации студентов группы	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
10. Поощрительный балл	По ходатайству представителя администрации колледжа	1 раз в квартал	Квартал	До 1%				
Итого								

Куратор группы _____

/ _____ /

Комиссия 1 уровня _____

Комиссия II уровня _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Лист самоанализа педагога – психолога _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Направления	МАХ	Само-анализ	1 уровень	2 уровень	Наименование работы, ссылки
1.	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий совместно с преподавателями, кураторами, педагогом-организатором	1				
2.	Участие в научно-исследовательской и методической работе колледжа и на региональном уровне (выступление на педагогическом совете, заседаниях, комиссиях и т.д.)	1				
3.	Мероприятия психологического просвещения обучающихся, родителей, педагогов (формы и активные методы этой работы: семинары, факультативы, деловые игры, стенд психолога и др.)	1				
4.	Предоставление консультаций участникам образовательного процесса по взаимоотношениям с обучающимися	1				
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0,5				
6.	Регулярное и четкое ведение документации по занимаемой должности, ее качество	1				
7.	Участие в совещаниях, конференциях, вебинар от Департамента образования, Департамента здравоохранения и др.	1				
8.	Использование результатов личностной и групповой диагностики, заключений и рекомендаций в работе со студенческим контингентом	1				
9.	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной и террористической безопасности, охраны труда и трудовой дисциплины.	0,5				

	Всего баллов (не более):	8,0				
--	---------------------------------	------------	--	--	--	--

Приложение №6

к Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

Лист самоанализа Советника директора по воспитательной работе _____

за ____ квартал 20__ года

№ п/п	Направления	МАХ	Само- анализ	1 уровень	2 уровень	Примечание (наименование работ)
1	Разработка и реализация рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения обучающихся	1 1 раз в полугодие				
2	Вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания, сопровождение детских социальных проектов	1 (по результату наличия грамот, дипломов и т.д)				
3	Участие в работе педагогических, методических советов колледжа, в подготовке и проведении родительских собраний	1				
4	Популяризация деятельности первичного отделения Российского движения молодежи (РДДМ)	2 (по результату вовлечения обучающихся колледжа в мероприятия РДДМ)				
5	Вовлечение обучающихся в общественно полезную деятельность, вне основного образовательного	1				

	пространства (внеурочная деятельность)					
6	Взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся, профилактика правонарушений среди несовершеннолетних	1				
7	Регулярное и четкое ведение документации по занимаемой должности, ее качество	1 (отсутствие замечаний от муниципального куратора)				
8	Обеспечение актуальности информации, размещаемой на официальном сайте колледжа и других официальных каналах	1				
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса Соблюдение требований техники безопасности, пожарной и террористической безопасности, охраны труда и трудовой дисциплины.	1				
10	Поощрительный балл	До 2				
	Всего баллов:					

Советник директора по воспитательной работе _____ / _____ /

Комиссия 1 уровня _____

Комиссия II уровня _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

Приложение №7

к Положению «О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

Лист самоанализа педагога – организатора _____ за _____ квартал 20____ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	МАХ	Само- анализ	1 уровень	2 уровень	Примечание (подтверждающие материалы, наименование работ)
1	Эффективность выполнения рабочей программы воспитания: организация и проведение массовых мероприятий, конференций, семинаров, круглых столов, вебинаров, др.	1				
2	Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий совместно с преподавателями, кураторами, советником директора по воспитательной работе	1				
3	Участие в научно-исследовательской и методической работе колледжа и на региональном уровне (выступление на педагогическом совете, заседаниях, комиссиях)	1				
4	Разработка и реализация методического материала, обеспечивающего проведение мероприятий: разработка положений, методических рекомендаций, сценариев, мастер-классов, конкурсов, фестивалей.	1				
5	Участие и результативность участия педагога-организатора и обучающихся под руководством педагога-организатора в конкурсных мероприятиях, грантах, инновационных проектах	1				
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1				
7	Регулярное и четкое ведение документации по занимаемой должности, ее качество. Соблюдение требований техники безопасности, пожарной и террористической безопасности, охраны труда и трудовой дисциплины.	1				
8	Участие в совещаниях, конференциях, вебинарах от Департамента образования, Департамента здравоохранения, Комитета по делам молодежи и спорта, др.	1				

9	Расширение социальных контактов: проведение совместных мероприятий, участие в экспертных комиссиях, жюри конкурсов, олимпиад, фестивалей, профессиональных сообществах, рабочих группах	1				
10	Другие виды работ, не отраженные в критериях педагога-организатора: организация выездов участников чемпионатов, форумов, соревнований, представление деятельности учреждения в социальных сетях, выполнение поручений, не связанных с основной деятельностью.	1				
	Всего баллов (не более):	10,0				

Педагог-организатор _____ / _____ /

Комиссия 1 уровня _____

Комиссия II уровня _____

Ознакомлен(а) _____ / _____ /