

Согласовано на Совете училища
Протокол № 30 от 23 ноября 2017г.



Приложение 3

«Кудымкарское

И.Н.Ковалев

2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кудымкарское медицинское училище»
(Является частью Коллективного договора трудового коллектива училища)

I. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 3 сентября 2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления правительства Пермского края от 01.04.2014 № 214-п « Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных , бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края, Постановления правительства Пермского края от 12.01.2015 № 8 – п « О вынесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 1 апреля 2014г. № 214-п « Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края.

1.2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

1.3. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.4. Настоящее Положение согласовано с Советом училища, утверждено директором и регулирует порядок оплаты труда работников ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище».

1.5. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища.

1.6. Выплата заработной платы работникам училища осуществляется 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчет увольняемых работников и выплата отпускных осуществляется не позднее, чем за три дня до даты увольнения или начала отпуска.

II. Общий порядок и условия оплаты труда работникам учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1 Фонд оплаты труда работников училища формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.2. Система оплаты труда работников училища включает в себя:

- Тарифные ставки, оклады (должностные оклады)
- Выплаты компенсационного характера,
- Выплаты стимулирующего характера.

2.1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя. (Постановления правительства Пермского края № 214-п от 01.04.2014 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных, бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края» и Устав ГБПОУ «КМУ» п. 6.4.1.)

2.1.4. Размеры выплат по оплате труда работников училища устанавливаются на основе требований и критериев, определенных настоящим Положением с учетом:

- требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- требований единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, с учетом мнения представительного органа работников училища.

2.1.5. При установлении условий оплаты труда преподавателям училища вводится повышающий коэффициент сложности по предмету к окладам (должностным окладам).

III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам училища в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) если иное не предусмотрено законодательством.

3.2. В училище предусмотрены следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 N870)	не менее 4% от оклада
Выплаты работникам при выполнении работ различной квалификации с повременной оплатой труда	Оплачивается по работе более высокой квалификации
Выплаты работникам за сверхурочную работу	Устанавливаются в соответствии с требованиями ст. 152 ТК РФ.
Выплаты работникам за работу в выходные или нерабочие праздничные дни	Оплачивается не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
Выплаты работникам за работу в ночное время (Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554).	Устанавливается в размере не менее 20% часовой ставки за каждый час (с 22.00 до 6.00) работы в ночное время
Компенсация работникам до минимального размера оплаты труда.	Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда
За ненормированный рабочий день	Гл.бухгалтеру, Заведующему хозяйством, Водителю не менее 25% от должностного оклада

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников училища без учета повышающих коэффициентов.

3.4. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве

3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.6. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения

3.7. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителям учреждений устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях повышения качества деятельности училища и стимулирования результативности и качества труда работников учебного заведения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы

4.1.2. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ

4.1.3. Ежемесячная выплата:

- За стаж непрерывной работы, выслугу лет к должностному окладу согласно нижеприведенной таблице:

№	Непрерывный стаж, выслуга лет	Процент от должностного оклада
1.	От 3 до 8 лет	10
2.	Свыше 8 до 13 лет	15
3.	Свыше 13 до 18 лет	20
4.	Свыше 18 до 23 лет	25
5.	Свыше 23 лет	30

4.1.4. Иные выплаты стимулирующего характера:

- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, высокие результаты и качество выполняемых работ.

Педагогическим работникам	За классное руководство	1 000 рублей
За высшую квалификационную категорию	(Закон Пермского края « Об образовании в Пермском крае»	2 600 рублей
За первую квалификационную категорию	Педагогическим работникам	1 000 рублей
За отраслевые награды	(Закон Пермского края « Об образовании в Пермском крае»	1 560 рублей

За государственные награды «Заслуженный врач», «Народный врач»	Педагогическим работникам	980 рублей
Проверка курсовых работ	250 рублей	за 1 человека
Руководство Дипломной работы	1150 рублей	за 1 человека
Рецензирование дипломных работ	230 рублей	за 1 человека
Защита выпускной квалификационной работы: члену экзаменационной комиссии	100 рублей	За 1 студента
Прием экзаменов (квалификационных): члену экзаменационной комиссии	1000 рублей	за экзамен
Выплаты работникам за интенсивность и увеличение объема работы,	Преподавателям за руководство методической (цикловой, предметной) комиссии, методическим объединением преподавателей	10% от ставки
	Преподавателям за проверку письменных работ (все часы нагрузки)	-10% от количества часов по русскому языку; -5% литература, иностранный язык, латинский язык, математика, химия, физика
	Преподавателям за руководство рабочей группой	10% от ставки

Преподавателям за заведование кабинетом, лабораторией	5-10 % от ставки
Сотрудникам за заведование музеем училища,	50% от ставки
за организацию работы по охране труда и технике безопасности.	20% от ставки
за организацию работы по гражданской обороне.	20% от ставки
Библиотекарю за сохранность книжного фонда	20% от ставки
Сотрудникам за исполнение обязанностей секретаря педсовета, стипендиальной комиссии и аттестационной комиссии	8% от ставки
Председателю и членам Экспертного Совета	10% от ставки
Педагогическим работникам за выполнение функций дежурного администратора	6% от ставки
За выполнение функции старшего преподавателя	35% от ставки
За интенсивность труда (возложение обязанностей зам. директора по УР, зав. практикой, зам. директора по ВР, зав. ОПК, зам. директора по АХЧ)	Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя , обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно (Постановления правительства Пермского края № 214-п от 01.04.2014 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных ,

		бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края» и Устав ГБПОУ «КМУ» п. 6.4.1.)
	За исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии	До 50 % ответственному секретарю в пределах сроков от начала приема документов до передачи всех личных дел на хранение
	За исполнение обязанностей заместителя председателя ГАК (штатному работнику училища)	В объеме часов, оплачиваемых председателю ГАК
	За исполнение обязанностей технического секретаря ГАК	По фактически затраченному времени
	За оформление выпускных документов студентов (дипломов, приложений и т.д.)	Единовременно до 50% от оклада специалисту по кадрам и техническому секретарю
	За оформление подписных изданий, приобретение издательской продукции	До 30 % от ставки библиотекарю
	За интенсивность и увеличения объема работ Учебно-вспомогательный и младший-обслуживающий	По приказу руководителя учреждения
	Участие в выполнении работ по поручению руководства училища	До 100% от должностного оклада

4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются за месяц, квартал, год с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения в целом и личный вклад каждого работника.

Критерии эффективности деятельности учреждения устанавливаются ежегодно правовым актом учредителя.

Критерии оценки личного вклада работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом следующих показателей:

1. Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:

(Приложение № 1)

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

реализация дополнительных проектов;

учреждение (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

динамика индивидуальных образовательных результатов;

реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

участие в коллективных педагогических проектах;

участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

2. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера **(Приложение № 2, Приложение № 3):**

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

реализация дополнительных проектов;

учреждение системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий);

реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов;

реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми; учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

своевременное и качественное представление отчетности;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

3. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала **(Приложение № 3):**

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

работа с детьми из социально неблагополучных семей;

учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

отсутствие фактов нарушения законодательства - по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
по итогам работы;
иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала (**Приложение № 3**):

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

отсутствие фактов нарушения законодательства - по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

по итогам работы;

иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

4.1.5. Иные выплаты стимулирующего характера с учетом мнения представительного органа работников учреждения.,

4.2. Премияльные и иные выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором училища в процентном отношении или в абсолютных размерах к окладам (ставкам) по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ по системным показателям в соответствии с качеством работы и средств училища, направленных на оплату труда и гарантированно выплачиваются в течение полугодия. Размеры доплат в начале следующего полугодия могут повышаться, понижаться или отменяться по решению директора и представлению комиссии по подведению итогов оценки качества и эффективности труда работников.

4.4. Премия выплачивается работникам за отработанное время, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в течении всего периода. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы, в период временной нетрудоспособности, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

V. Выплаты социального характера

5.1. В училище устанавливаются выплаты социального характера в процентах или в абсолютных размерах к базовым (минимальным) окладам (установленным должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ.

5.2. лицам, поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается единовременное государственное пособие в размере 50 000 рублей.

В указанный период не включается срок прохождения военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, отпуск по беременности и

родам, отпуск по уходу за ребенком.

Единовременное пособие выплачивается при следующих условиях:

трудоустройство в указанной в настоящей части образовательной организации является первым после окончания обучения в организации высшего или среднего профессионального образования;

принятие педагогическим работником обязательства отработать в указанной в настоящей части образовательной организации три года со дня заключения трехстороннего договора о предоставлении единовременного пособия между педагогическим работником, органом управления образования муниципального района (городского округа) (уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края в сфере образования) и указанной в настоящей части образовательной организацией (далее - договор о предоставлении единовременного пособия).

В случае прекращения трудового договора с образовательной организацией до истечения трех лет со дня заключения договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) часть единовременного пособия в размере, пропорциональном неотработанному периоду, подлежит возврату в бюджет Пермского края.

Порядок выплаты и возврата единовременного пособия и форма договора о предоставлении единовременного пособия утверждаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края;

5.3. лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2600 рублей.

Лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение одного года со дня окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1300 рублей.

5.4. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической деятельности 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) устанавливается единовременное пособие в размере 12 600 рублей.

5.5. В пределах выделенных средств Фонда социального страхования РФ приобретаются путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и их детей.

5.6. Работодатель производит выплату материальной помощи неработающим пенсионерам при наличии фонда экономии заработной платы:

- ко Дню Пожилого человека - в размере до 0,5 МРОТ;

- ко Дню Победы участникам ВОВ и работникам тыла - в размере до 1 МРОТ.

5.7. При прохождении обязательного диспансерного обследования в лечебном учреждении за беременными женщинами сохраняется средний заработок (ст. 254 ТК РФ). Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам в установленном законом размере, независимо от числа дней, фактически использованных до родов (ст. 254, 255 ТК РФ).

5.8. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию определяется законодательством. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). За время отпуска женщина по согласованию с администрацией может работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.9. При наличии экономии фонда оплаты труда выделяется единовременная материальная помощь в размере до 3 окладов в следующих случаях:

- при смерти сотрудника училища - его близким родственникам;
- при смерти членов семьи сотрудника (жена, муж, мать, отец, брат, сестра, сын, дочь);
- к юбилейным датам: мужчины 50 и 60 лет, женщины 50 и 55 лет; на приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов; при существенных расходах по лечению работника или его несовершеннолетних детей;
- иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража и т.д.); вступающим в брак впервые; при рождении ребенка.

VI. Оплата труда основного персонала учреждения

6.1. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения и включает:

6.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

6.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.2. Заработная плата педагогическим работникам учреждений рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе, в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно.

6.3. Заработная плата педагогических работников учреждений рассчитывается по формуле:

$ЗПп = Стп \times N \times Бп \times (1 + Ксл) + Н + Кк + Кстим$, где

ЗПп - заработная плата педагогического работника;

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час) включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

N - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе;

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе;

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании» в Пермском крае (далее - Закон «Об образовании» в Пермском крае);

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Стп рассчитывается по формуле:

$ФОТд$

$Стп = \frac{ФОТд}{\dots}$, где:

$(Пбу1 \times Ту1 + Пбу2 \times Ту2 + \dots + Пбуi \times Туi)$

ФОТд - базовая часть фонда оплаты труда педагогического работника;

Пбу1 - численность получателей государственной услуги в 1-й группе;

Пбу2 - численность получателей государственной услуги во 2-й группе;

Пбуi - численность получателей государственной услуги в i-й группе;

Ту1 - годовое количество часов по учебному плану в 1-й группе в соответствии с государственным образовательным стандартом;

Ту2 - годовое количество часов по учебному плану во 2-й группе в соответствии с государственным образовательным стандартом;

Туi - годовое количество часов по учебному плану в i-й группе в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Стп рассчитывается учреждением по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года.

Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым образовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, санитарными правилами и нормами.

6.4. При условии ведения образовательной работы в группе, скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле:

$ЗПпи = ((Стп \times Бп \times N \times Усн) \times (1 + Ксл)) + Н + Кк + Кстим$, где:

ЗПпи - заработная плата педагогического работника при иной форме

обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час) включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц;

N - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе;
Усн - условный коэффициент, учитывающий нормативную наполняемость группы (25/NN, где NN - нормативная наполняемость);
Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;
Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Об образовании в Пермском крае;
Кк - выплаты компенсационного характера;
Кстим - выплаты стимулирующего характера.

6.5. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$ЗПпр = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим$, где:

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Об образовании в Пермском крае;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

VII. Оплата труда руководителя училища, заместителей директора и главного бухгалтера

7.1. Оплата труда руководителей учреждений, Их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Заработная плата руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$ЗПрук = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим$, где:

ЗПрук - заработная плата руководителя учреждения;

Оклад - должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада.

Кратное соотношение должностного оклада руководителя учреждения к средней заработной плате основного персонала учреждения определяется согласно приложению 5 к настоящему Положению.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения для установления размера должностного оклада руководителя учреждения применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, Предусмотренных Законом Об образовании в Пермском крае;

Кк - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

Кстим - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

7.3. Заработная плата заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждения рассчитывается по формуле:

$ЗП_{зам} = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим$, где:

$ЗП_{зам}$ - заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения;

Оклад - должностной оклад. Предельный уровень заместителя руководителя, устанавливаются не более 80-90 % от средней заработной платы руководителя главного бухгалтера учреждения не более 60-70 % от средней заработной платы руководителя, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем учреждения, заместителей главного бухгалтера - в размере не более 40-50 % от средней заработной платы руководителя.

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании» в Пермском крае;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

7.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

При осуществлении учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5 % от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 4.

VIII. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

8.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{увп} = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим$, где:

$ЗП_{увп}$ - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

8.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПмоп} = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}$$

ЗПмоп - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством,

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

IX. Фонд оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, субсидий из краевого бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

9.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения определяется:

по казенным учреждениям - исходя из фонда окладов по штатным расписаниям учреждений, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

по бюджетным учреждениям - с учетом структуры стоимости государственной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

9.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением государственных услуг.

9.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где:}$$

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70 % ФОТ учреждения);

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30 % ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) данного учреждения.

9.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где:}$$

ФОТ_д - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТ_к - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{осн} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{моп}, \text{ где:}$$

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60 % от ФОТб учреждения);

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

9.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$ФОТст = ФОТст.осн + ФОТст.ауп + ФОТст.увп + ФОТст.моп$, где:

персонала учреждения составляет не менее 60 % от ФОТст учреждения;

ФОТст.ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст.увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст.моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Х. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждений руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и работникам учреждений может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- иных уважительных причин.

10.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения в конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 10.1 настоящего Положения.

10.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства указанные в пункте 10.1 настоящего Положения.

_____ Л.Н.Ковалев
 « ____ » _____ 201__ г.

**Критерии оценки эффективности работы преподавателей
 ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
 для расчета стимулирующих надбавок**

№	Критерии	Баллы		
		Уровень ОУ (училища)	Уровень города, зоны «Парма»; дистацион но - уровень края, России -	Уровень края, России
I. Методическая работа				
1	Руководство методическим объединением, рабочей группой: <ul style="list-style-type: none"> • в течение учебного года • временные МО 	3 1	4 2	5 3
2	Участие в работе методических объединений, проблемных групп, временных творческих коллективов	1	2	3
3	Тематические выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях	1	2	3
4	Проведение семинаров, открытых занятий, мероприятий	2	4	6
5	Экспертная деятельность педагога: <ul style="list-style-type: none"> • работа в качестве эксперта • рецензирование • работа в жюри олимпиад, конкурсов, соревнований 	2 2 1	4 2 2	6 2 3
6	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • Участие <i>За одно мероприятие максимальный показатель поглощает минимальный</i>	2 2 2 1	5 4 3 2	6 5 4 3
7	Результаты участия в конкурсе «Учитель года»: <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • Участие 	6 5 4 3	9 8 7 6	12 11 10 9

	<i>За одно мероприятие максимальный показатель поглощает минимальный</i>			
8	Публикации	3	4	5
9	Создание методических разработок	2	4	6
10	Грифование методических материалов	-	-	5
11	Создание рабочих программ <i>оценивается однократно</i>	3	-	-
12	Корректировка рабочих программ	2	-	-
13	Разработка и своевременное предоставление в учебную часть материалов промежуточной аттестации	3	-	-
II. Проектная деятельность				
1	Разработка, внедрение авторских проектов Результативность внедрения проекта Участие в реализации проектов <i>По накопительной системе</i>	2 1 1	4 2 2	6 3 3
2	Участие в социально-образовательных инициативах	1	2	3
III. Внеурочная деятельность				
1	Внеурочная деятельность по предмету: олимпиады, конкурсы, конференции, соревнования и др. (независимо от количества участников)	1	2	3
2	Внеурочная деятельность, не связанная с предметом (профорientационная работа, тематические классные часы, концерты, шефская помощь ЛПУ, акции, соревнования и др.)	1	2	3
IV. Результаты обучения и воспитания обучающихся				
1	Успеваемость 100% Качество знаний • По учебной дисциплине не ниже 35% • По МДК не ниже 50% Средний балл по срезам знаний не ниже 0,2 среднего балла промежуточной аттестации <i>По накопительной системе</i>	2 2 2	- - -	- - -
2	Наличие системы мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций	3	-	-
3	Результаты участия обучающихся в олимпиадах: • 1 место • 2 место • 3 место • участие <i>максимальный показатель поглощает минимальные</i>	4 3 2 1	5 4 3 2	6 5 4 3
4	Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях • участие	1	2	3
5	Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, концертах • 1 место • 2 место • 3 место • участие <i>максимальный показатель поглощает минимальные</i>	4 3 2 1	5 4 3 2	6 5 4 3

V. Работа с родителями				
1	Родительские собрания	1	-	-
2	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб студентов и/или их родителей на преподавателей	- ИЛИ + 3		
VI. Исполнительская дисциплина				
1	Наличие замечаний заместителей директора по ведению учебной документации <ul style="list-style-type: none"> • единичное • систематические 	до -1 до -5	-	-
2	Опоздания на занятия и отсутствие без уважительной причины <ul style="list-style-type: none"> • единичное • систематические 	до -2 до -5	-	-
3	Отсутствие преподавателя без уважительной причины на заседании ЦМК, педагогическом совете, производственном собрании, ИМС, плановых училищных мероприятиях	до -5		
4	Дежурство по училищу	2		

_____ Л.Н.Ковалев
 « ____ » _____ 201__ г.

**Критерии оценки эффективности работы
 исполняющего обязанности директора
 ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
 для расчета стимулирующих надбавок**

**1.1. Критерии оценки эффективности работы
 и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе
 ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
 для расчета стимулирующих надбавок**

№	Критерии	Баллы	
		Уровень ОУ (училища)	Региональн ый уровень
I. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС			
1.1	Своевременная разработка и обновление ППССЗ по реализуемым специальностям	5	
1.2	Наличие рабочих программ по УД, ПМ - на 80%; - на 90% - на 100%	0 3 5	
1.3	Обеспечение аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	5	
1.4	Наличие ФОС по промежуточной и итоговой аттестации обучающихся - на 80%; - на 90% - на 100%	0 3 5	
1.5	Организация дипломного проектирования	5	
II. Эффективность управленческой деятельностью			
2.1	Проведение инструктивно-методических и обучающих семинаров для преподавателей по нормативной документации и реализации ФГОС СПО и СОО	5	
2.2	Организация работы органов, участвующих в управлении училища (методический совет, УВК и т.д.)	5	
2.3	Проведение оценки степени удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса	5	
2.4	Реализации внутренней системы оценки качества обучения	15	
2.5	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, публикации	5	10
2.6	Обновление информации на сайте училища	5	
2.7	Разработка, внедрение проектов, программ	5	
2.8	Формирование здоровьеразвивающей образовательной и воспитательной среды в училище	5	

III. Результативность работы			
3.1	Учебные достижения обучающихся: Успеваемость - менее 90%; - 90% - 95%; - 95% -100%	0 5 10	
	Качество знаний - ниже 40%; - от 40% до 45%; - от 45% и более	0 5 10	
	Посещаемость занятий - менее 90%; - от 90% до 95%; - от 95% и выше-	0 5 10	
3.2	Средний балл курсового проектирования: - менее 4,0; - более 4,0	0 5	
3.3	Количество выпускников, получившие дипломы с отличием - отсутствие выпускников, получившие дипломы с отличием - менее 5%; - от 5% до 10%; - свыше 11%	0 5 8 10	
3.4	Количество выпускников, получившие дипломы с оценками «хорошо» и «отлично» - до 5%; - от 5% до 15%; - от 15% до 30%; - свыше 30%	0 4 7 10	
3.5	Доля выпускников от общего числа выпускников, трудоустроившихся по специальности в течение 12 месяцев после выпуска (% трудоустройства) - до 65%; - от 65 до 70%; - от 70% и более	0 5 10	
3.6	Доля обучающихся, посещающая предметные кружки, созданные в учреждении (от общего количества обучающихся) - менее 10%; - от 10% до 20%; - более 20%	0 5 10	
3.7	Результаты участия обучающихся в краевых, ПФО и всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях - участники; - победители (1,2,3 место)		5 10
3.8	Доля штатных преподавателей, аттестованных на первую и высшую категорию - менее 50%; - от 50% до 60%; - более 60%	0 3 5	
3.9	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических олимпиадах,		

	конкурсе «Учитель года» - участники; - победители (1,2,3 место)	2 5	5 10
3.10	Своевременное предоставление отчетов	5	5
	Максимальное количество баллов	200	

**1.2. Шкала установления доплат
для и.о. заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

- 35 % при **50-80** баллах;
- 50% при **80-100** баллах;
- 75% при **100-120** баллах.

**2.1. Критерии оценки эффективности работы и.о. методиста
ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
для расчета стимулирующих надбавок**

№	Критерии	Баллы	
		Уровень ОУ (училища)	Региональн ый уровень
I. Совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса			
1.1	Организация работы по обновлению и совершенствованию комплексного учебно-методического обеспечения специальностей, учебных дисциплин и ПМ.	5	
1.2	Создание методических рекомендаций по различным аспектам методического обеспечения образовательного процесса	5	
1.3	Внедрение в образовательный процесс инновационных педагогических технологий	5	
1.4	Проведение конкурсов методического обеспечения УД, ПМ, всех видов практики	5	
1.5	Разработка и внедрение проектов, программ	5	
1.6	Формирование здоровьеразвивающей образовательной и воспитательной среды в училище	5	
II. Повышение деловой квалификации преподавателей			
2.1	Обеспечение своевременного прохождения преподавателями курсов повышения квалификации (1 раз в 3 года)	5	
2.2	Обеспечение своевременного прохождения аттестации преподавателями училища (1 раз в 5 лет)	5	
2.3	Проведение обучающих семинаров, педагогических чтений, заседаний «Школы педагогического мастерства для преподавателей по совершенствованию образовательного процесса	5	
2.4	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, публикации	5	10
III. Обеспечение участия преподавателей и студентов училища в конкурсных мероприятиях			
3.1	Обеспечение участия преподавателей в конкурсах, семинарах, конференциях, олимпиадах разного уровня	5	10

3.2	Обеспечение участия студентов училища в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, проектных мероприятиях разного уровня	5	10
3.3	Обеспечение методического сопровождения краевых мероприятий, проводимых на базе училища		10
IV. Результативность работы			
4.1	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, фестивалях, спортивных мероприятиях (% от общего количества обучающихся) - более 30% - менее 30% - отсутствуют	5 2 0	10 5 0
4.2	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, конкурсе «Учитель года» - победители (1,2,3 место) - участники	5 2	10 5
4.3	Реализации внутренней системы оценки качества обучения	5	
4.4	Своевременное предоставление отчетов	5	
4.5	Обновление информации на сайте училища	5	
4.6	Отсутствие замечаний по итогам проверок	5	
Максимальное количество баллов		150	

2.2. Шкала установления доплат для и.о. методиста

- 35 % при **50-70** баллах;
- 50% при **70-90** баллах;
- 75% при **100-110** баллах.

3.1. Критерии оценки эффективности работы и.о. заведующего практикой ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» для расчета стимулирующих надбавок

№	Критерии	Баллы	
		Уровень ОУ (училища)	Региональный уровень
I. Организация практического обучения			
1.1	Наличие договоров социального партнерства с лечебно-профилактическими учреждениями: - на 90% и менее - на 90-95% - на 95-100%		0 5 10
1.2	Проведение ежегодных конференций с руководителями ЛПУ с целью оценки степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки специалистов	5	
1.3	Наличие рабочих программ по всем видам практики	5	
1.4	Наличие ФОС промежуточной аттестации по всем видам практики	5	
1.5	Проведение собраний по производственной практике с приглашением руководителей практики	5	

1.6	Проведение конференций по итогам практики	5	
1.7	Организация медосмотра обучающихся	5	
1.8	Сохранность и содержание оборудования учебных кабинетов производственного обучения	5	
II. Эффективность управленческой деятельностью			
2.1	Проведение обучающих семинаров для руководителей практики	5	
2.2	Реализации внутренней системы оценки качества практического обучения	10	
2.3	Посещение баз учебной и производственной практики - 1 раз в неделю - 2 раза в неделю	5 10	
2.4	Демонстрация достижений по практическому обучению через систему открытых практических занятий, публикации	5	10
2.5	Подготовка студентов к конкурсам профессионального мастерства	5	10
2.6	Обновление информации на сайте училища	5	
III. Результативность работы			
3.1	Учебные достижения обучающихся по практике: Успеваемость - 100%; - не менее 95%	10 5	
	Средний балл - от 4,5 до 5,0; - от 4,0 до 4,5; - ниже 4,0	10 5 0	
	Посещаемость занятий - от 95% и выше - от 90% до 95%; - менее 90%	10 5 0	
3.2	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства: - победители (1,2,3 место) - участники		10 5
3.3	Своевременное предоставление отчетов	5	
Максимальное количество баллов			150

3.2. Шкала установления доплат для и.о. заведующего практикой

- 35 % при **50-70** баллах;
- 50% при **70-90** баллах;
- 75% при **100-110** баллах.

4.1. Критерии оценки эффективности работы и.о. организатора воспитательной работы ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» для расчета стимулирующих надбавок

№	Критерии	Баллы	
		Уровень ОУ (училища)	Региональн ый уровень

I. Организация воспитательного процесса			
1.1	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении училища (Совета классных руководителей, и т.д.)	5	
1.2	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с организациями дополнительного образования и с организациями культуры (библиотека, бассейн, стадион, этнокультурный центр...) - до 3 договоров; - до 5 договоров; - более 5 договоров	2 3 5	
1.3	Организация курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся общеобразовательных школ (наличие договоров со школами)		5
1.4	Организация работы студенческого органа самоуправления	5	
1.5	Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий	5	10
1.6	Разработка, внедрение социальных проектов, программ	5	10
1.7	Формирование здоровьеразвивающей образовательной и воспитательной среды в училище	5	
II. Эффективность управленческой деятельностью			
2.1	Реализации внутренней системы оценки качества обучения	10	
2.2	Подготовка и участие классных руководителей в профессиональных конкурсах	5	10
2.3	Демонстрация достижений классных руководителей через систему открытых классных часов, мастер-классов, публикации	5	10
2.4	Обновление информации на сайте училища	5	
III. Результативность работы			
3.1	Доля обучающихся, посещающая спортивные секции и кружки художественной самодеятельности, созданные в учреждении (от общего количества обучающихся) - менее 10%; - от 10% до 20%; - более 20%	0 3 5	
3.2	Результаты участия обучающихся в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях (% от общего количества обучающихся) - отсутствуют; - менее 30%; - более 30%	0 2 5	0 5 10
3.3	Доля выпускников от общего числа выпускников, трудоустроившихся по специальности в течении 12 месяцев после выпуска (% трудоустройства) - до 65%; - от 65 до 70%; - от 70% и более	0 5 10	
3.4	Отсутствует число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних	5	
3.5	Своевременное предоставление отчетов	5	10
Максимальное количество баллов		150	

**4.2. Шкала установления доплат
для и.о. организатора воспитательной работы**

- 35 % при **50-70** баллах;
- 50% при **70-90** баллах;
- 75% при **100-110** баллах.

**Критерии оценки эффективности работы и.о. зав. ОПК ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище» для расчета стимулирующих надбавок**

№	Критерии	Баллы	Баллы
		уровень ОУ	уровень регион
	Организация образовательного процесса		
1.1	Своевременная разработка и обновление ППСЗ по реализуемым специальностям	5	
1.2	Наличие рабочих программ по УД, ПМ - на 80%; - на 90% - на 100%	0 5 10	
1.3	Обеспечение аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы слушателей	5	
1.4	Формирование календарных планов постдипломного обучения	10	

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Кудымкарское
медицинское училище»

— Л.Н.Ковалев

«_____» _____ 201__ г.

**Положение
по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»**

**1. Общие положения о распределении стимулирующей части оплаты труда
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

1.1 Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда используется для поощрения учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения за качество и результативность труда.

1.3 Оценка учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала по показателям результативности труда осуществляется образовательным учреждением с периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие и год.

1.4 Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период, но не более одного календарного года.

1.5 Размер стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих эти выплаты, закрепляется приказом директора.

**2. Показатели и критерии расчета стимулирующих выплат
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

2.1 Определение итогового коэффициента стимулирующих выплат производится с учетом общего количества набранных баллов по критериям качественных показателей результативности труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.2 Параметры оценки деятельности учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала приведены в таблице «Качественные показатели результативности труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала». В таблице указано максимальное количество баллов, начисляемое по каждому параметру. Начисление отрицательных баллов не предусматривается.

2.3 Начисление стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала производится при хорошем и высоком уровнях реализации профессиональных задач.

**Качественный показатели результативности труда административного,
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

№ п/п	Наименование должности	Критерии	Показатели	Максимальный балл по критериям	Частота оценки
1.	Заведующий хозяйством	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Составление планов на текущий период по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по учебному корпусу и территории учреждения	10	ежемесячно , ежегодно
			Своевременное заключение договоров на услуги по обслуживанию зданий	10	ежемесячно , ежегодно
			Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ	15	ежемесячно ежегодно
			Обеспечение всех санитарно-гигиенических условий в помещениях училища	10	ежемесячно
			Выполнение мероприятий и работ по энергосбережению (тепло, электроэнергия, вода) и разным видам экономии материальных ресурсов	10	ежемесячно
			Обеспечение электро-, пожарной, экологической, радиационной безопасности учреждения, в соответствии с нормативными требованиями, своевременное выполнение предписаний по фактам, выявленных нарушений	10	ежемесячно
			Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	15	ежемесячно квартал
			Сохранность материальных ценностей на складе и содержание их в надлежащем санитарном состоянии	10	ежемесячно
			Соблюдение требований соответствующих инструкций и правил приема, учета и выдачи материальных ценностей	10	ежемесячно
			Оперативность выполнения устранения недостатков по	10	ежемесячно

			заявкам персонала учреждения		
			Осуществление качественного контроля за работой МОП	10	ежемесячно
	Максимальное количество баллов			120	
2.	Секретарь руководителя	Качество и результативность выполняемой работы	Качественное ведение документации	30	ежемесячно
			Высокая исполнительская дисциплина	20	ежемесячно
			Содержание архивных документов в образцовом порядке	20	ежемесячно
			Своевременная обработка и сдача текущей документации	20	ежемесячно
			Работа с секретной документацией	10	ежемесячно
			Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	20	ежемесячно
	Максимальное количество баллов			120	
3.	Зав. библиотекой	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическими материалами, художественной литературой	Высокая читательская активность учащихся при 100 % охвате студентов	10	ежемесячно
			Пропаганда чтения как форма культурного досуга	10	ежемесячно
			Участие в мероприятиях различного уровня	20	ежемесячно
			Оформление тематических выставок, выполнение плана работы библиотекаря, проведение библиотечных уроков	20	ежемесячно
			Организация сохранности книжного фонда	10	ежемесячно
			Разработка планов и обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей	10	ежемесячно

			требованиям учебного плана ОУ, методической, учебной, научно-методической литературы		
			Своевременное составление и представление отчетности о работе библиотеки	10	ежемесячно
			Ведение электронного каталога, освоение и применение в работе презентаций и др.	20	ежемесячно
			Выполнение плана работы библиотеки; участие в мероприятиях: оформление тематических выставок	10	
	Максимальное количество баллов			120	
4.	Водитель	Качество и результативность выполняемой работы	Обеспечение безопасности перевозки людей	25	ежемесячно
			Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	20	ежемесячно
			Оперативное выполнение отдельных поручений	5	
			Оперативное устранение аварийных ситуаций	10	
			Отсутствие ДТП, замечаний	20	ежемесячно
			Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт автомашин	10	ежемесячно
			Проведение мероприятий по экономии горюче - смазочных материалов др	5	ежемесячно

			Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ, ПДД при осуществлении перевозки учащихся	10	ежемесячно
			Участие в благоустройстве гаража и территории школы	15	ежемесячно
	Максимальное количество баллов			120	
5.	Специалист по кадрам	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Качественное ведение документации и отчетности	15	ежемесячно
			Своевременная подготовка и предоставление персонифицированных данных в пенсионный фонд	15	ежемесячно и ежегодно
			Организация работы с ЦЗН	5	ежемесячно и ежегодно
			Качественное ведение документов по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе	10	ежемесячно
			Своевременное и эффективное выполнение функций по обеспечению и обслуживанию работы администрации училища	15	ежемесячно
			Соблюдение правил внутреннего распорядка	5	ежемесячно
			Работа с дипломами (учет, хранение, ведение базы данных, выдача дубликатов и копий)	15	ежемесячно
			Работа с архивом (выдача справок, оформление реестра документов, подлежащих сдаче в архив)	20	ежемесячно
			Работа с медицинским страховым фондом	10	ежемесячно
			Интенсивность работы на компьютере, знание и использование компьютерных программ	10	ежемесячно
	Максимальное количество баллов			120	

6.	Диспетчер образовательного учреждения	Качество и результативность выполняемой работы	За своевременное и качественное составление расписания	20	ежемесячно
			Отсутствие перегрузки студентов	20	ежемесячно
			Соблюдение правил составления расписания	20	ежемесячно
			Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников	20	ежемесячно
			Ведет диспетчерский журнал (электронный журнал), представляет отчеты, и другую информацию о ходе образовательного процесса.	15	ежемесячно
			Выявляет резервы образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений образовательного учреждения.	15	ежемесячно
			Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	10	ежемесячно
	Максимальное количество баллов			120	
7.	Лаборант	Качество и результативность выполняемой работы	Интенсивность труда при подготовке к общеучилищным мероприятиям	15	ежемесячно
			Сохранение в исправном состоянии лабораторного оборудования, осуществление его наладки	25	ежемесячно
			Методическая работа с преподавателями по освоению информационных технологий	5	ежемесячно
			Организация и внедрение	25	ежемесячно

		информационных технологий в учебный процесс		
		Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	10	ежемесячно
		Отсутствие срыва уроков в следствии неисправности техники и оборудования	20	ежемесячно
		Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление	15	ежемесячно
		Имеются жалобы работников учреждения на работу лаборанта, техника	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов		120	
	Юрисконсульт	Своевременное и качественное выполнение содержания работ по должности	20	ежемесячно
		Своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договоры, контракты и др.)	30	ежемесячно
		Осуществление методического руководства правовой работой в училище	10	ежемесячно
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ	15	ежемесячно
		Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений, дополнений в локальные акты училища	45	ежемесячно

	Максимальное количество баллов		120	
	Бухгалтерия	Своевременное и качественное представление текущих отчетов в ФНС, ПФР, ФСС, Статистика, Министерство образования.	10	ежемесячно
		Обеспечение своевременной выплаты заработной платы, стипендии, выплаты пособий, перечисление налогов.	5	ежемесячно
		Ведение электронного документооборота.	5	ежемесячно
		Прием и контроль первичной документации по бюджетному учету.	5	ежемесячно
		Оплата текущих платежей через программу АЦК	5	ежемесячно
		Положительный результат по итогам проверки работы бухгалтерии, контролирующих органов.	15	ежемесячно
		Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	5	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных обращений родителей(законных представителей), студентов, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	10	ежемесячно
		Разработка проектов локальных НПА по нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	15	ежемесячно
		Анализ показателей выполнения плана(в динамике) финансовых расходов	5	ежемесячно
		Разработка перспективных и годовых планов ФХД	5	ежемесячно
		Эффективность размещения заказов для государственных,	10	ежемесячно

		муниципальных, нужд бюджетного учреждения в сфере закупок 44-ФЗ		
		Методы планирования при проведении закупок	10	ежемесячно
		Прогнозы, перспективное планирование, маркетинговые исследования на рынке образовательных услуг и развития училища	5	ежемесячно
		Участие в подготовке проектов: - технические задания; - проектная документация; - планы закупок; - планы графиков;	10	ежемесячно
	Максимальное количество баллов		120	
	уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, рабочий по обслуживанию здания, дворник, сторож			
		- проведение генеральных уборок; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	10	ежемесячно
		- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	5	ежемесячно
		- дополнительный объем работы, не связанной с выполнением основных обязанностей;	10	ежемесячно
		устранение аварийных ситуаций	5	ежемесячно
		подмена обслуживающего персонала в случае его отсутствия.	5	ежемесячно
		Текущий и капитальный ремонт мебели, сантехники, канализации, электрооборудования по заявкам	5	ежемесячно
		Участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории.	5	ежемесячно
		Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	10	ежемесячно

		Обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке во вверенном помещении	10	ежемесячно
		Отсутствие жалоб проверяющих из различных инстанций,	10	ежемесячно
		обеспечение антитеррористических мероприятий	10	ежемесячно
		Обеспечение пропускного режима в строгом соответствии с правилами Учреждения	10	ежемесячно
		Соблюдение правил приема и хранения личных вещей	10	ежемесячно
		Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	5	ежемесячно
		Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплу, водопотребления и др.	10	ежемесячно
		Своевременное оповещение администрации учреждения и ЧП в училище	10	ежемесячно
		Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников учреждения на некачественное исполнение должностных обязанностей	10	ежемесячно
	Максимальное количество баллов		140	