

Рассмотрен и принят
на Общем собрании
работников училища
Протокол № 39
от «28» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КМУ»
Л.Н. Ковалев
«28» апреля 2023 г.
Приказ № 120 от 28.04.2023 г.



**Положение о системе оплаты труда работников
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Кудымкарское медицинское училище»**

г. Кудымкар

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 года № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ № 678 от 08.08.2013 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на

2021 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года, протокол № 13;

- Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Законом Пермского края от 03.09.2008 г. № 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края»;
- Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края (далее – Постановления 214-п), а также правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края (далее – Учредитель), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кудымкарское медицинское училище» (далее – Учреждение) и локальными актами;

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и регулирует порядок оплаты труда, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения.

1.4. Отдельные разделы и пункты Положения могут быть пересмотрены или дополнены по мере необходимости в установленном порядке по решению Общего собрания Учреждения.

1.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Должностные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам работников Учреждения устанавливаются в размере не ниже соответствующих рекомендованных минимальных окладов (ставок) Постановлением №214-п.

1.7. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.8. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады), тарифные ставки;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором 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 работником.

2.3. Учреждение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, самостоятельно определяет размеры тарифных ставок (должностных окладов) в соответствии с приложением № 1 к Постановлению 214-п и приложению 1 данного Положения по размеру повышающего коэффициента, если он установлен по данной ставке (должностному окладу), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленного Приложениями 2,3(А,Б,В,Г) к Положению Учреждения.

2.4. Выплаты, составляющие заработную плату работника Учреждения, отражаются в расчете заработной платы, являющимся приложением к трудовому договору работника, форма которого утверждена Приложением 6 данного Положения.

3. Оплата труда работников Учреждения (расчеты)

3.1. Оплата труда основного персонала (перечень данной категории работников утвержден Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) определяется согласно раздела III Постановления Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-П.

3.2. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей определяется согласно раздела IV Постановления Правительства Пермского края от 01.04.2014 214-п.

3.3. Оплата труда работников Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала определяется согласно раздела V Постановления Правительства Пермского края от 01.04.2014 214-п.

3.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется и распределяется согласно раздела VI Постановления Правительства Пермского края от 01.04.2014 214-п.

3.5. Повышающий коэффициент сложности по предмету для педагогических работников устанавливается Учреждением самостоятельно при условии определения данных предметов по сложности цикловыми комиссиями, и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Если сложность предметов не определена данный повышающий коэффициент при расчете заработной платы педагогическим работникам не применяется.

3.6. Повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, опыта, самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника (на основании принятых рекомендуемых коэффициентов, утвержденных Приложением 1 данного Положения). Размер выплат с учетом повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент. Сумма повышающего коэффициента включается в фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов). Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров стимулирующего и компенсационного характера.

3.7. Повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определённый период и отражается в расчете заработной платы, или приказе руководителя Учреждения.

4. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

4.1. Вознаграждение лицам за выполнение работ, оказание услуг на основании договоров гражданско-правового характера, выплачивается на условиях и в размерах, предусмотренных договором.

4.2. Договоры гражданско-правового характера могут быть заключены как с работниками Учреждения, так и с физическими лицами, не состоящими с

Учреждением в трудовых отношениях. Заключение договоров гражданско-правового характера с работниками Учреждения возможно при условии, если выполнение обязанностей по гражданско-правовому не препятствует выполнению обязанностей работника по трудовому договору.

4.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу Учреждения, а именно: образовательные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские и другие.

5. Оплата труда работников за счет средств от приносящей доход деятельности

5.1. С работником Учреждения, участвующим в дополнительной деятельности, по приносящей доход деятельности заключается договор подряда или трудовой договор. Оплата труда производится согласно договору на основе тарификации или договорных цен по указанным услугам.

5.2. Расходование внебюджетных средств производится в пределах утвержденных смет и фактического поступления доходов.

5.3. Доплаты за счет средств от приносящей доход деятельности работникам Учреждения, участвующим в данной деятельности назначаются отдельным приказом директора и выплачиваются поквартально и (или) ежемесячно при поступлении данных средств на счет Учреждения. Доплаты устанавливаются в процентном отношении и (или) абсолютных цифрах.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера при наличии оснований, предусмотренных законодательством. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются к минимальному окладу (ставке, должностному окладу) в процентном отношении по соответствующим ПКГ, установленным Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014г. № 214-п. Размеры выплат, не определенные законодательством, устанавливаются приказом директора в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу). Решение о введении соответствующих выплат

принимается директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и (или) средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Перечень видов выплат компенсационного характера определен Приложением 2 Положения.

6.4. По всем категориям персонала в случае невозможности выполнения п. 1.7. Положения устанавливается доплата до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Пермского края в соответствии с нормативными актами Пермского края, которая относится к компенсационной выплате.

6.5. Виды и доплаты компенсационного характера прописываются в трудовом договоре работника Учреждения (Приложения 4) и (или) в дополнительном соглашении с работником (Приложение 5).

6.6. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, размеры и условия их назначения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1 Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера определен Приложением 3А к настоящему Положению.

7.2 Критерии оценки эффективности работы преподавателей для расчета стимулирующих надбавок определен Приложением №3Б к настоящему положению

7.3 Критерии оценки эффективности работы исполняющих обязанности административно управленческого персонала для расчета стимулирующих надбавок определен Приложением №3В к настоящему положению

7.4 Критерии оценки эффективности работы учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала для расчета стимулирующих надбавок определен Приложением №3Г к настоящему положению

8. Оплата труда директора, заместителя директора

8.1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад директора Учреждения, порядок и размер установления компенсационных и стимулирующих выплат определяется Учредителем.

8.3. Размер должностного оклада заместителя директора устанавливается директором самостоятельно в размере от 10 до 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

8.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю директора устанавливаются директором Учреждения.

8.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителя директора устанавливается в размере не более 90 процентов от средней заработной платы директора,

8.6. При осуществлении учреждением деятельности приносящей доход, директору учреждения устанавливается премиальная выплата в размере до 5 процентов от суммы привлеченных средств, но не более двухсот сорока тысяч рублей в год, 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.

8.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) определяется учредителем в размере, не превышающем от 1 до 5.

9. Фонд оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год и распределяется согласно VI раздела, постановления Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана выплата в виде материальной помощи в размере не более двух должностных окладов.

10.1.1. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного

заявления работника и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в п. 10.1.3 настоящего Положения.

10.1.2. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка до 10 000 руб.;
- заключением брака до 10 000 руб.;
- в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, временная нетрудоспособность более 3-х недель, необходимость в платном лечении, приобретении дорогостоящих лекарств) до 10 000 руб.;
- на погребение в связи со смертью работника или членов его семьи до 10 000 руб.;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением до 10 000 руб.;
- при увольнении, в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (выплата единовременного пособия в размере 12600 рублей при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости при стаже педагогической деятельности 25 лет и более);
- в связи с выходом в отпуск - 4 000 руб.;
- иными уважительными причинами до 10 000 руб.

При наличии ФОТ всем работникам при выходе в очередной отпуск, один раз в год, выплачивается материальная помощь в размере 4000 рублей.

10.1.3. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель по письменному заявлению директора.

10.1.4. Материальная помощь носит единовременный характер и не связана с выполнением работником трудовых обязанностей. Уральский коэффициент не начисляется.

10.2. Штатное расписание включает все должности работников, утверждается директором учреждения.

10.3. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения им функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. В случае отсутствия в штатном расписании соответствующих должностей, с целью выполнения в полном объеме уставных задач, производится предложение дополнительной работы штатным работникам с осуществлением компенсационных выплат.

10.4. В штатном расписании учреждения предусматриваются должности административно-управленческого персонала, основного персонала, учебно-

вспомогательного, младшего обслуживающего персонала в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

10.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, 15 и 30 числа каждого месяца.

СХЕМА
тарифных ставок, окладов (должностных окладов)
работников ГБПОУ «КМУ».

<i>Наименование должности (профессии)</i>	<i>Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)</i>	<i>Установленный размер повышающего коэффициента</i>
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>		
2 квалификационный уровень		
Заведующий хозяйством	10 220,00	0,2 до 2
Диспетчер образовательного учреждения	10 220,00	0,2 до 2
Техник -лаборант	10 220,00	0,2 до 2
3 квалификационный уровень		
4 квалификационный уровень		
5 квалификационный уровень		
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>		
1 квалификационный уровень		
Секретарь руководителя	10 220,00	0,2 до 2
Секретарь учебной части	10 220,00	0,2 до 2
Делопроизводитель	10 000,00	0,2 до 2
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
2 квалификационный уровень		
Социальный педагог	7 577,00	0,2 до 2
3 квалификационный уровень		
Педагог-психолог	7 577,00	0,2 до 2
Методист	7 577,00	0,2 до 2
Старший педагог	7 577,00	0,2 до 2
4 квалификационный уровень		
Преподаватель	7 577,00	0,2 до 2

Преподаватель-организатор ОБЖ	7 577,00	0,2 до 2
Руководитель физического воспитания	7 577,00	0,2 до 2
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</i>		
Библиотекарь	10 220,00	0,2 до 2
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей (заведующих) структурных подразделений</i>		
1 квалификационный уровень		
Зам. директора	На основании Постановления Правительства ПК № 214- п от 70 -90 % должностного оклада руководителя	
Руководитель (заведующий) структурным подразделением по воспитательной работе	9770,68	0,2 до 2
Руководитель многофункциональным профессиональным центром.	9770,68	0,2 до 2
Руководитель (заведующий) структурным подразделением по руководству учебной и производственной практикой	9920,50	0,2 до 2
Руководитель (заведующий) структурным подразделением по закупкам	8898,50	0,2 до 2
Специалист по охране труда	8 898,50	0,2 до 2
Специалист по закупкам	15 000,00	0,2 до 2
Юрисконсульт	8 898,50	0,2 до 2
Специалист по МЧС	8 898,50	0,2 до 2
1 квалификационный уровень		
Водитель автомобиля	10 000,00	0,2 до 2

ПЕРЕЧЕНЬ
видов выплат компенсационного характера

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер компенсационных выплат	Период установления выплат	Основание
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	До 12% к минимальному окладу ст.146, 147 ТК РФ	ежемесячно	Специальная оценка условий труда
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	15% ст.148 ТК РФ	ежемесячно	Приказ (трудовой договор)
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:			
3.1.	Выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день	Согласно законодательству ст.153 ТК РФ	За фактически отработанное время	приказ
3.2.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	До 500 % минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки ст.149,151,152 ТК РФ	За фактически отработанное время	Приказ, табель (справка), дополнительное соглашение
4	Преподавателям за руководство методической (цикловой) комиссией	30% от оклада	Ежемесячно	Приказ
5	За кураторство	до 25%	Ежемесячно	Приказ
5.1.	За кураторство (за счет федеральных средств) за бюджетные группы	5 000 рублей	Ежемесячно	Приказ

5.2.	За кураторство (за счет средств от приносящей доход деятельности) за внебюджетные группы	5 000 рублей	Ежемесячно	Приказ
6	Проверка курсовых работ	4% от оклада	За 1 работу	Приказ
7	Преподавателю за заведование кабинетом, лабораторией	5- 10% от оклада	Ежемесячно	Приказ
8	За выполнение дополнительных обязанностей не входящих в круг основных			
8.1	Руководство выпускной квалификационной работой	15% от оклада	За 1 работу	Приказ
8.2	Рецензирование дипломных работ	3% от оклада	За 1 работу	Приказ
8.3	Защита выпускной квалификационной работы, члену экзаменационной комиссии	1,5 % от оклада за 1 студента	За фактически отработанное время	Приказ
8.4	Прием экзаменов (квалификационных) члену экзаменационной комиссии	0,6% оклада за 1 студента	За фактически отработанное время	Приказ
8.5	Преподавателю за проверку письменных работ(все часы нагрузки)	-10% от оклада по количеству часов по русскому языку; -5% от оклада (общеобразовательные дисциплины, иностранный язык, латинский язык,) -1% от оклада (дисциплины ОГСЭ,ЕНД,ОПД)	Ежемесячно	Приказ
8.6	Преподавателю за руководство рабочей группой	10% от оклада	За период работы рабочей группы	Приказ
8.7	Преподавателю за руководство выполнением индивидуального проекта	4% от оклада	За 1 работу	Приказ
8.8	Сотрудникам за заведование музеем училища	50% от оклада	Ежемесячно	Приказ

8.9	За исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии	50% от оклада	На период работы приемной комиссии	Приказ
8.10	За оформление документов об образовании (дипломов, свидетельств, и т. д.)	до 1-1,5% за один документ от оклада	За фактическое отработанное время	Приказ
8.11	За руководство производственной практикой от образовательной организации	4% от оклада за одну группу 1 неделю практики	За фактическое отработанное время	Приказ
8.12	Совмещение, увеличение объема работ	Максимальным размером не ограничивается	За фактическое отработанное время	Приказ, дополнительное соглашение
8.13	За выполнение функции старшего преподавателя	35% от оклада	Ежемесячно	Приказ
8.14	Сотрудникам за исполнение обязанностей секретаря педсовета, стипендиальной и аттестационной комиссии	8% от оклада	Ежемесячно	Приказ
8.15	За руководство спортивными секциями и кружками художественной самодеятельности	В размере 1 академического часа (100,98 руб), но не более 240 часов в год	-	Приказ, дополнительное соглашение
8.16	За наставничество	до 20 % от оклада	Ежемесячно	Приказ

Примечание:

- компенсация за работу в ночное время, не ниже 35% стоимости часа минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – оплата производится за фактически отработанное время.
- выплата денежной компенсации при увольнении работника за весь период неиспользования отпусков в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- оплата больничных листов в части, не подлежащей возмещению за счет средств ФСС, за первые три дня временной нетрудоспособности.
- выплата единовременного пособия в размере 12600 рублей (двенадцать тысяч) рублей при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (при стаже педагогической деятельности 25 лет и более) и по инвалидности (при стаже 15 лет педагогической деятельности). Данная выплата производится по решению директора, при наличии денежных средств на выплату (рекомендательное письмо Министерства образования и науки Пермского края и председателя Пермской краевой территориальной

организации профсоюза работников образования и науки РФ от 23.04.2014 г. № СЭД-26-01-21-486).

При проведении Учреждением аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда и если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным. То такие выплаты прекращаются с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде, но не менее чем за два месяца.

Приложение 3
к Положению «О системе оплаты
труда работников ГБПОУ «КМУ»

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплатах стимулирующего характера работникам ГБПОУ «КМУ»

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБПОУ «КМУ» (далее – Положение) устанавливает виды, порядок и условия применения стимулирующих выплат. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образования, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, стимулирования, совершенствования профессионального мастерства и управленческой компетентности.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения выплачиваются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, который составляет не менее 30% фонда оплаты труда Учреждения. Установление выплат стимулирующего характера и других видов поощрения работников учитывает индивидуальные качества работника, стимулирует его личную заинтересованность в результатах работы Учреждения.

1.3. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения по согласованию с органом, имеющим полномочия согласно Устава Учреждения, вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников в установленном законодательством порядке.

2. Виды стимулирующих выплат.

Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты, установленные законодательством и нормативно-правовыми актами Пермского края;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- выплаты по результатам профессиональной деятельности за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;
- другие выплаты, установленные Положением Учреждения;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, единовременное премирование.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с порядком установления стимулирующих выплат работникам ГБПОУ «КМУ».

2.2.К выплатам стимулирующего характера, установленным законодательством и нормативно-правовыми актами Пермского края, относятся: выплаты за непрерывный стаж работы в отрасли образования (Постановление – 214-п), за высшую квалификационную категорию, за государственные награды, отраслевую награду, молодым специалистам, окончившим образовательное учреждение с отличием (Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае № 308-ПК от 12.03.2014 г.), выплаты кандидатам наук, работающим в Учреждении по профилю (Закон Пермского края от 23.12.2010 г. № 729-ПК, Постановление Правительства Пермского края от 23.11.2011 г. № 937-п). Выплаты начисляются в соответствии с законодательством и нормативно-правовых актам Пермского края.

2.3. Выплата за выполнение особо важных и срочных (экстренных) услуг и работ устанавливается за выполнение работы за рамками объема должностных обязанностей работника, оформляется приказом директора , на основании рекомендации экспертной комиссии с указанием конкретного срока выплаты, размера выплаты и перечня выполненной работы. Квалификация работника, сложность выполняемых им трудовых функций, учитываются в должностных окладах и компенсационных выплатах и при установлении данной выплаты не учитываются.

2.4. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы оформляются приказом директора , на основании рекомендаций экспертной комиссии. Данные выплаты в соответствии с показателями и критериями качества результативности для определения стимулирующей персональной надбавки устанавливается два раза в год по результатам труда работников (с 01 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря).

2.5. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (персональная выплата) по результатам профессиональной деятельности формируется на основе установленных в Учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.6. Выплата за интенсивность и качественные результаты (персональная выплата) выплачивается работникам за:

- Компетентность работника в принятии решений;
- Особый режим (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

2.7. Решение об установлении выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (персональная выплата) оформляется приказом директор Учреждения, на основании рекомендаций экспертной комиссии.

Данная выплата стимулирующего характера выплачивается ежемесячно на установленный срок.

2.8. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- При наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия;
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья студентов и сотрудников.

2.9. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности (персональной выплаты) уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей. Снижение качественных показателей работы;
- обоснование жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- самостоятельное изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденным работодателем;
- нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- наличие ошибок в ведении документации.

2.10 Перечень видов стимулирующих выплат установлен Учреждением самостоятельно (Приложение – А данного Положения).

3. Порядок расчета стимулирующих выплат (персональных выплат) по итогам профессиональной деятельности работникам ГБПОУ «КМУ»

3.1. Виды и размеры стимулирующих выплат.

3.1.1 Размер и вид выплат стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда в Учреждении.

3.1.2 Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к минимальному размеру труда (Постановление – 214-п) или в абсолютных цифрах (Закон Пермского края № 908-ПК от 12.03.2014 г.) Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

3.2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.2.1 Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда утверждаются руководителем ГБПОУ «КМУ» согласно критериям и показателям качества и результативности труда. На основании представления на работника для назначения выплат стимулирующего характера (приложение Б данного Положения) с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы

представленных руководителями структурных подразделений, протокола заседания экспертной комиссии.

3.2.2 Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера (персональных выплат) по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в Учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются (по мере необходимости) 1 раз в год по результатам работы за истекший период.

3.2.3. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели.

3.2.4 Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

4. Выплата стимулирующего характера по итогам работы за полугодие (премирование)

4.1. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх основной заработной платы в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего их возрастания. Премирование служит важным средством выражения признания и одобрения заслуг премируемого лица со стороны трудового коллектива. Стимулом для улучшения работы других членов коллектива.

4.2. Премия назначается и выплачивается работникам Учреждения на основании представления на работника служебных записок руководителей структурных подразделений, оформляются приказом директора, на основании рекомендаций экспертной комиссии. Максимальными размерами премия не ограничена.

4.3. Основными условиями премирования являются:

Общие для всех работников:

- неукоснительное соблюдение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины) ГБПОУ «КМУ»;
- четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительской дисциплины);
- отсутствие замечаний контролирующих организаций и различных внутренних служб Учреждения (Рособнадзора, Роспотребнадзора, Учредителя. Пожарной инспекции. Руководителей Учреждения и др.);
- создание (в соответствии с современными требованиями) условий для учебно-воспитательной деятельности (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность. Эстетика оформления аудиторий и помещений);
- высокий процент посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями обучающихся;
- творчество, инициатива (участие во всероссийских, региональных, городских, внутренних мероприятиях, повышающих рейтинг учебного заведения среди образовательных организаций соответствующего уровня образования);
- дополнительные работы, непосредственно не связанные с должностными обязанностями.

Показатели эффективности деятельности основного персонала учреждения:

- реализация дополнительных проектов;
- учреждение (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие в реализации мероприятий, направленных на повышение престижа рабочих профессий и специальностей;
- 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.);
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя:

- 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
- 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;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью учреждения.

Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа учебно-вспомогательного персонала:

- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Показатели эффективности деятельности работников учреждений из числа младшего обслуживающего персонала:

- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.4. Единовременное премирование является особым видом материального поощрения, которое учитывает не только выполнение на должном уровне трудовых функций, обусловленных трудовым договором, но и моральные факторы, характеризующие сознательное отношение работника к труду, его инициативность, творческий подход к порученному делу и т.д.

4.5. На все установленные стимулирующие выплаты, премии, начисляется уральский коэффициент, кроме материальной помощи.

Приложение 3А
к Положению «О системе оплаты
труда работников ГБПОУ «КМУ»

Перечень видов стимулирующих выплат (персональные выплаты)

№ п/п	Виды стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат	Период установления выплат	Основание
<i>Выплаты установленные законодательством и нормативно-правовыми актами Пермского края</i>				
1	За непрерывный стаж работы, выслугу лет, в зависимости от общего количества лет проработанных в образовании - от 3 до 8 лет - от 8 до 13 лет - от 13 до 18 лет - от 18 до 23 лет - свыше 23 лет	В процентном отношении к должностному окладу основного персонала 10% 15% 20% 25% 30%	ежемесячно	Постановление Правительства Пермского края 214-п от 01.04.2014 г. приказ (трудовой договор)
2	- Лицам, окончившим учебное заведение СПО или ВПО и поступившим на работу в соответствии со специальностями и направлениями подготовки образовательное учреждение (в течении 3-х лет со дня окончания). - те же лица окончившие образовательное учреждение с отличием; - присвоение высшей квалификационной	2812,16 рублей 1406,08 рублей 3289,34 рублей, с	Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в т.ч. руководителям), работающим в указанных в части 1 настоящей статьи образовательных организациях. Выплачивается за фактически отработанное	Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае» № 308-ПК от 12.03.2014 г., приказ (трудовой договор)

	<p>категории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющим государственную награду; - имеющим отраслевую награду <p>(примечание: при наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата производится по одному максимальному основанию)</p>	<p>учетом последующей индексации</p> <p>3289,34рублей, с учетом последующей индексации</p> <p>1973,60 рублей, с учетом последующей индексации</p>	<p>время, независимо от педагогической нагрузки. Ст.23 п.3 Закона № 308-ПК от 12.03.2014 г. с момента возникновения основания для выплат.</p>	
3	<p>При наличии ученой степени кандидата наук, соответствующей профилю выполняемой работы.</p>	<p>10000 рублей</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Постановление Правительства Пермского края № 937-п от 28.11.2011 г.</p>
<p><i>Выплаты за выполнение особо важных и срочных (экстренных) услуг и работ</i></p>				
4	<p>Выплата за выполнение работы за рамками объема должностных обязанностей, выполнение значимых поручений руководства, выполнение различных непредвиденных работ, устранение аварий. Выполнение поручений вышестоящих органов по обеспечению различных мероприятий и т.п. (с указанием поручений, работ)</p>	<p>Максимальным размером не ограничивается</p>	<p>Разовая выплата (премия)</p>	<p>Приказ, (письма вышестоящих органов поощрению), служебные записки руководителей структурных подразделений (начальников, заведующих)</p>
<p><i>Выплаты по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ</i></p>				
5	<p>Стимулирующая (персональная) выплата работникам Учреждения по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты, за качество выполняемых работ</p>	<p>В процентном отношении к минимальной ставке, окладу (должностному окладу) согласно набранных баллов работником и шкалы выплат согласно Положения</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>Приказ, трудовой договор, решение экспертной комиссии</p>
<p><i>Другие выплаты работникам установленные Положением Учреждения</i></p>				
6	<p>Выплата за первую квалификационную категорию (педагогическим работникам)</p>	<p>20% минимальной ставки (оклада)</p>	<p>Ежемесячно с момента возникновения основания</p>	<p>Приказ МО и науки пермского края</p>

<i>Премияльные выплаты по итогам работы, единовременное премирование</i>				
7	В честь празднования государственных и профессиональных праздников (День учителя, Всероссийский день профессионально-технического образования, Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля, участие в городских мероприятиях (первомайская демонстрация)	Сумма определяется руководителем Учреждения исходя из наличия денежных средств	разовая	Приказ по Учреждению
8	В связи с юбилейными датами (50; 60 женщинам; 65 мужчинам; 75 и далее каждые 5 лет) за большой вклад в развитие Учреждения.	5000,00-10000,00	разовая	Приказ по Учреждению
9	В связи с увольнением (выходом на пенсию) за большой вклад в развитие Учреждения: - сотрудникам, относящимся к основному персоналу и проработавшим не менее 25 лет в Учреждении	12600,00	разовая	Приказ по Учреждению
10	Выплаты за привлечение средств, полученных от приносящей доход деятельности (работникам непосредственно участвующим или обеспечивающим данную деятельность)	До 10% от сумм привлеченных средств, за исключением средств полученных от передачи имущества в аренду	ежемесячно	Приказ по Учреждению
11	За лучшую группу года	100% от должностного оклада	разовая	Приказ по Учреждению

Приложение 3Б
к Положению «О системе оплаты
труда работников ГБПОУ «КМУ»

**Критерии оценки эффективности работы преподавателей
ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»**

для расчета стимулирующих надбавок

№	Критерии	Баллы		
		Уровень ОУ, Интернет - конкурсы	Уровень города, зоны «Парма», округа	Уровень края, России
I. Методическая работа				
1	Участие в работе методических объединений, проблемных групп, временных творческих коллективов (не входящих в должностные обязанности педагога и не оплачиваемые отдельно) <i>В должностные обязанности педагога входит участие в работе педсовета, ЦМК; для классных руководителей – в Совете классных руководителей; для председателей ЦМК и представителей администрации – в Методсовете.</i>	1	2	3
2	Тематические выступления на конференциях, семинарах, мероприятиях	2	4	6
3	Проведение семинаров, открытых занятий, мероприятий (в том числе в рамках конкурсов педагогического мастерства)	6	8	12
4	Экспертная деятельность педагога, не оплачиваемая училищем или другой организацией отдельно: <ul style="list-style-type: none"> • работа в качестве эксперта • рецензирование (справка о проведении рецензирования) • работа в жюри олимпиад, конкурсов, соревнований (протокол) 	2 1 1	4 2 2	6 2 3
5	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, проводимых по плану работы Училища (кроме Учителя года): <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	12 9 6 4	20 15 10 8
6	Результаты участия в конкурсе «Учитель года» и конкурсах профматсерства: <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
7	Публикации	1	2	3
II. Проектная деятельность				
1	Результативность внедрение авторских проектов (авторский коллектив не более трех преподавателей, результативность показывается отдельно каждым преподавателем)	2	4	6
2	Организация и проведение социально-образовательных инициатив	1	2	3
III. Внеурочная деятельность				
1	Внеурочная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение олимпиад, конкурсов, конференций, и др. (подготовка участников не включается); • Профорientационная работа (выездные мероприятия, классные часы в школах или экскурсии в училище) 	2 2	4 4	6 6
IV. Результаты обучения и воспитания обучающихся				
1	Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, учебно-			

	исследовательских и научно-практических конференциях, проводимых по плану работы Училища (за каждое мероприятие учитывается только максимальный показатель):			
	• 1 место			
	• 2 место			
	• 3 место	4	12	20
	• участие	3	9	15
		2	6	10
		1	4	8
V. Другое				
1	Дежурство по училищу	2		

Приложение 3В
к Положению «О системе оплаты
труда работников ГБПОУ «КМУ»

**Критерии оценки эффективности работы
руководителей структурных подразделений
ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
для расчета стимулирующих надбавок**

№ п/п	Наименование должности	Критерии. Показатели	Баллы
1	Заместитель директора	Выполнение государственного задания	20
		Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	15
		Своевременная разработка и обновление ППССЗ по реализуемым специальностям	20
		Реализации внутренней системы оценки качества обучения	15
		Общая успеваемость по итогам промежуточной аттестации (не менее 85%)	15
		Своевременное предоставление требуемой информации (статистические отчеты, аналитическая информация, информация по результатам проверок, контроль за ведением сайта)	15
		Итого баллов	100
2	И.о. заместителя директора по воспитательной работе (Руководителя структурным подразделением по воспитательной работе)	Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий	15
		Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	15
		Доля обучающихся, посещающая спортивные секции и кружки художественной самодеятельности	15
		Результаты участия обучающихся в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях	15
		Реализации внутренней системы оценки качества обучения	15
		Доля выпускников от общего числа выпускников,	15

		трудоустроившихся по специальности в течение 12 месяцев после выпуска (% трудоустройства)	
		Отсутствует число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учет в комиссии по делам несовершеннолетних	10
		Итого баллов	100
3	И.о. заведующего практикой (Руководителя структурным подразделением по руководству учебной и производственной практикой)	Наличие учебно-методического обеспечения всех видов практики	20
		Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	15
		Подготовка студентов к конкурсам профессионального мастерства	15
		Реализации внутренней системы оценки качества обучения	15
		Посещение баз учебной и производственной практики	15
		Своевременное предоставление отчетов	20
		Итого баллов	100
4	И.о. Руководителя многофункциональным профессиональным центром	Формирование календарных планов постдипломного обучения	20
		Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Наличие учебно-методического обеспечения всех циклов	20
		Реализации внутренней системы оценки качества обучения	20
		Своевременное предоставление отчетов	20
Итого баллов	100		
5	И.о. методиста	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	15
		Организация работы по обновлению и совершенствованию комплексного учебно-методического обеспечения специальностей, учебных дисциплин и ПМ.	20
		Обеспечение участия преподавателей в конкурсах, семинарах, конференциях, олимпиадах разного уровня	15
		Обеспечение участия студентов училища в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях, проектных мероприятиях разного уровня	15
		Организация повышения квалификации преподавателей (ФПК, самообразование,) подготовка их к аттестации, экспертиза работ, результативность аттестации	15
		Реализации внутренней системы оценки качества обучения	20
		Итого баллов	100

6	И.о. социального педагога	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, правоохранительных органов, КДН	20
		Системная работа по профилактике алкогольной и наркотической зависимости табакокурения	20
		Своевременное выполнение приказов и распоряжений руководства	20
		Индивидуальная профилактическая работа с детьми «группы риска», СОК, состоящих на учете в КДН и ПДН работа	20
		Ведение личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20
		Итого баллов	100
7	И.о. психолога	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Организация психодиагностического сопровождения образовательного процесса	20
		Повышение психологической компетенции педагогического коллектива и психологической культуры родителей (законных представителей)	20
		Активное участие в мероприятиях по социально – психологическому сопровождению учебно – воспитательного процесса	20
		Наличие системы работы с документами	20
		Итого баллов	100

Приложение 3Г
к Положению «О системе оплаты
труда работников ГБПОУ «КМУ»

**Критерии оценки эффективности работы
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
ГБПОУ «Кудымкарское медицинское училище»
для расчета стимулирующих надбавок**

№ п/п	Наименование должности	Критерии. Показатели	Баллы
1	Заведующий хозяйством	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	10
		Качественное выполнение служебных обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями	20
		Качественное ведение учетно-отчетной документации	20
		Качественное заключение договоров, соблюдение режима экономии, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	20
		Отсутствие случаев травматизма у сотрудников, преподавателей и студентов	10
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	20

		органов, руководства, отсутствие обоснованных жалоб	
		Итого баллов	100
2	Секретарь руководителя	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Качественно и своевременно проведенный документооборот	20
		Своевременная обработка и сдача текущей документации	20
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	20
		Наполняемость электронной базы данных и портала училища	20
		Итого баллов	100
3	Библиотекарь	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Организация работы по формированию, использованию и сохранности библиотечного фонда. Качественное ведение учета и установленной отчетности библиотечного фонда.	20
		Ведение электронного каталога.	20
		Оформление тематических выставок, выполнение плана работы библиотекаря, проведение библиотечных уроков.	20
		Своевременное составление и представление отчетности о работе библиотеки	20
		Итого баллов	100
4	Диспетчер образовательного учреждения	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Качественное и своевременное составление и коррекция расписания занятий, оповещение преподавателей и студентов об изменениях в расписании	20
		Отсутствие перегрузки студентов. Постоянный контроль за исполнением учебной нагрузки.	20
		Помощь в учете часов учебной нагрузки, выполняемой преподавателями. Контроль за дисциплиной труда преподавателей.	20
		Отсутствие жалоб и обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогических работников	20
		Итого баллов	100
5	Лаборант. Техник - лаборант	Качественное исполнение служебных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями Отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Интенсивность труда при подготовке к училищным мероприятиям	20
		Сохранение в исправном состоянии оборудования, осуществление его наладки	20

		Помощь преподавателям по применению информационных технологий	20
		Отсутствие срыва уроков в следствии неисправности техники и оборудования	20
		Итого баллов	100
6	Специалист по закупкам	Своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	20
		Разработка перспективных и годовых планов Эффективность размещения заказов для государственных, муниципальных, нужд бюджетного учреждения в сфере закупок 44-ФЗ ФХД	20
		Своевременная и качественная разработка документов разового характера (договоры, контракты и др.)	20
		Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ	20
		Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений, дополнений в локальные акты училища	20
		Участие в подготовке проектов: технические задания; проектная документация; планы закупок; планы графиков	20
		Итого баллов	100
7	Делопроизводитель	Качественное исполнение служебных обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями	20
		Своевременное формирование электронного документооборота. Качественное ведение документооборота	20
		Формирование дел	20
		Своевременное и качественное представление документов в ЦБУ	20
		Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	20
		Работа с архивом (выдача справок, оформление реестра документов, подлежащих сдаче в архив)	20
		Итого баллов	100
8	Водитель	Качественно выполнение служебных обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями	20
		Качественное проведение ТО автомобиля, своевременное заполнение и сдача транспортных документов, материальных отчетов, соблюдение режима экономии ГСМ и электроэнергии	20
		Отсутствие ДТП, нарушений правил дорожного движения	20
		Качественное соблюдение правил техники	20

		безопасности и противопожарной безопасности, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, соблюдение правил проведения медосвидетельствования	
		Качественное исполнение поручений руководства учреждения, отсутствие обоснованных жалоб	20
		Итого баллов	100
9	Специалист по охране труда и МЧС	Качественно выполнение служебных обязанностей в соответствии с утвержденными должностными инструкциями	20
		Своевременное проведение всех видов инструктажа по охране труда	20
		Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты	20
		Качественное проведение мероприятий в рамках плана ГО и ЧС на текущий год	20
		Своевременное предоставление отчетов	20
		Итого баллов	100
10	Секретарь учебной части	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны руководителя	20
		Качественно и своевременно проведенный документооборот	20
		Своевременная обработка и сдача текущей документации	20
		Своевременное составление и представление отчетности о работе	20
		Работа с дипломами (учет, хранение, ведение базы данных, выдача дубликатов и копий)	20
		Итого баллов	100

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №0000001.

г. Кудымкар

« ___ » _____ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кудымкарское медицинское училище», именуемое в дальнейшем «работодатель», в лице директора Ковалева Леонида Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка), _____ именуемый(ая) в дальнейшем «работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и работником, связанные с выполнением работником обязанностей по должности _____ учреждения, расположенного по адресу: 619000, г. Кудымкар Пермского края, ул. Леваневского, 19, работу по которой представляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Работник _____ приступает к исполнению обязанностей: с «___» _____ г.

5. Местом работы является учреждение государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кудымкарское медицинское училище».

II. Права и обязанности работника

Права и обязанности работника регламентированы действующим законодательством, Уставом и локальными актами училища.

Работник имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4. Участие в работе органов самоуправления училища в порядке, предусмотренном Уставом.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования должностной инструкции, по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, с которыми работник был ознакомлен под роспись.

3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, в том числе должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим договором (соглашением), иными федеральными законами.

4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4. Своевременно выплачивать работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Рабочее время и отдых работника

Работнику устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку 72ч. в месяц) нормальная.

2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий и графиком учебного процесса, действующим у Работодателя.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск – продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

4. Перерыв для отдыха и питания работника устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с руководителем.

V. Оплата труда работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Должностной оклад работника рассчитывается по формуле в соответствии Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТд}}{\text{Пбу1} \times \text{Ту1} + \text{Пбу2} \times \text{Ту2} + \dots + \text{Пбуi} \times \text{Туi}}$$

(Пбу1 x Ту1 + Пбу2 x Ту2 + ... + Пбуi x Туi)

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час);

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.

3. Должностной оклад работника устанавливается в размере 6905,00 рублей в месяц, на основании постановления Правительства Пермского края, от 01.04.2014 г. № 214-п и по квалификационному уровню преподавателя.

4. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края и приказами работодателя, при соблюдении условий осуществления выплат, производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (в % к окладу)
Уральский коэффициент	Выплачивается в соответствии с законодательством РФ	15 %

5. В качестве поощрения, при соблюдении условий осуществления выплат, работнику приказом работодателя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях, или процентах)
Ежемесячная стимулирующая выплата	Гарантированные выплаты производятся ежемесячно с момента возникновения основания для выплаты: - за государственную награду - за отраслевую награду	2600 руб. в месяц

	-при наличии почетного звания, соответствующей профилю <u>выполняемой работы</u>	1560 руб. в месяц 2600 руб. в месяц
Премияльная выплата - за полугодие	Выплата производится в соответствии с Положением об оплате труда при наличии фонда заработной платы.	Максимальными размерами не ограничивается
- по итогам года	Выплата производится при выполнении показателей эффективности и результативности <u>деятельности работника</u> при наличии фонда заработной платы.	Максимальными размерами не ограничивается
За высшую квалификационную категорию	Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае»	2 600 рублей (с перерасчетом предельного размера ежемесячной надбавки на объем учебной нагрузки (ставки) преподавателям, работающим менее, чем на одну ставку)
За первую квалификационную категорию	Педагогическим работникам	15 % от оклада преподавателя
Разовая премиальная выплата	Выплата производится за выполнение особо значимого поручения работодателя и на основании приказа	Максимальными размерами не ограничивается
Премияльные выплаты к празднику	День Учителя, Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля	до 2000 руб.
Премия в честь юбилейных дат работника (50; 60 лет у женщин; 65 лет у мужчин)	Выплачивается один раз в каждом <u>случае</u>	до 2 окладов
Материальная помощь на оздоровление и в случае особых жизненных ситуаций		до 2 окладов

6. За стаж непрерывной работы и выслугу лет согласно нижеприведенной таблице

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	2	3
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

7. Доплата за классное руководство на основании приказа руководителя (число обучающихся в группе на стоимость одного обучающегося). Доплата устанавливается на учебный год.

8. Доплата за руководство учебным кабинетом, на основании приказа руководителя. Доплата устанавливается на учебный год.

9. Доплата за руководство творческими, проблемными, профессионально цикловыми комиссиями на основании приказа руководителя. Доплата устанавливается на время исполнения обязанностей.

10. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца.

11. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику(нужное подчеркнуть)

- в месте выполнения им работы.

- посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

VI. Социальное страхование

Работник застрахован от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний.

VII. Срок действия договора

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено Законодательством или настоящим трудовым договором, либо со дня фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Датой подписания трудового договора является дата проставленная в начале настоящего договора.

VIII. Порядок разрешения споров

Условия расторжения трудового договора регулируются Трудовым кодексом РФ либо иными правовыми актами РФ.

Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ.

XI. Заключительные положения

Настоящий трудовой договор, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр храниться у Работодателя в личном деле работника, второй у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГБПОУ «КМУ»

Адрес: 619000, г. Кудымкар, ул. Леваневского, 19

Тел.: (34260) 4-12-39, 4-11-39

ОКПО 0965202

БИК 045799000

ИНН/КПП 8107007483/810701001

Страх. св-во _____

Работодатель: директор _____ Л.Н. Ковалев

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

РАБОТНИК

Дата рождения _____

Адрес: _____

Паспорт _____

Работник: _____

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕР
Дополнительное соглашение к трудовому договору №__
в связи с изменением оплаты труда.

г. Кудымкар

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кудымкарское медицинское училище» в лице директора *Ковалева Леонида Николаевича*, действующего на основании Устава училища, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка) РФ Чистоевой Татьяны Алексеевны, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

Руководствуясь частью 4 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, признать утратившим силу раздел 4 пункт 4.1.4 трудового договора и дополнить раздел 4 пунктом 4.1.7. (виды компенсационных выплат)

Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, а так же правовыми актами Работодателя, при соблюдении условий осуществления выплат, производятся следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер компенсационных выплат	Период установления выплат	Основание
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	До 12% к минимальному окладу ст.146, 147 ТК РФ	ежемесячно	Аттестация рабочих мест
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	15% ст.148 ТК РФ	ежемесячно	Приказ (трудовой договор)
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:			
3.1.	Выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день	Согласно законодательству ст.153 ТК РФ	За фактически отработанное время	приказ
3.2.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся	До 100% минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки ст.149,151,152 ТК РФ	За фактически отработанное время	Приказ, табель (справка), дополнительное соглашение

	от нормальных (совмещение, увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания)			
--	---	--	--	--

4.4.В качестве поощрения, при соблюдении условий осуществления выплаты работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

**Перечень видов стимулирующих выплат
(персональные выплаты)**

№ п/п	Виды стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат	Период установления выплат	Основание
<i>Выплаты установленные законодательством и нормативно-правовыми актами Пермского края</i>				
1	За непрерывный стаж работы, выслугу лет, в зависимости от общего количества лет проработанных в образовании - от 3 до 8 лет - от 8 до 13 лет - от 13 до 18 лет - от 18 до 23 лет - свыше 23 лет	В процентном отношении к минимальному размеру тарифной ставки, окладу (должностному окладу) 10% 15% 20% 25% 30%	ежемесячно	Постановление Правительства Пермского края 214-п от 01.04.2014 г. приказ (трудовой договор)
2	- Лицам, окончившим учебное заведение СПО или ВПО и поступившим на работу в соответствии со специальностями и направлениями подготовки образовательное учреждение (в течении 3-х лет со дня окончания). - те же лица окончившие образовательное учреждение с отличием; - присвоение высшей квалификационной категории; - имеющим государственную награду; - имеющим отраслевую награду (примечание: при наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата производится по одному максимальному основанию	2812,16 рублей 1406,08 рублей 2600 рублей 2600 рублей 1687,30 рублей	Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в т.ч. руководителям), работающим в указанных в части 1 настоящей статьи образовательных организациях. Выплачивается за фактически отработанное время, независимо от педагогической нагрузки. Ст.22 п.3 Закона № 308-ПК от 12.03.2014 г.. с момента возникновения основания для выплат.	Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае» № 308-ПК от 12.03.2014 г., приказ (трудовой договор)
3	При наличии ученой степени кандидата наук, соответствующей профилю выполняемой работы.	10000 рублей	ежемесячно	Постановление Правительства Пермского края № 937-п от 28.11.2011

				г.
<i>Выплаты за выполнение особо важных и срочных (экстренных) услуг и работ</i>				
4	Выплата за выполнение работы за рамками объёма должностных обязанностей, выполнение значимых поручений руководства, выполнение различных непредвиденных работ, устранение аварий. Выполнение поручений вышестоящих органов по обеспечению различных мероприятий и т.п. (с указанием поручений, работ)	Максимальным размером не ограничивается	Разовая выплата (премия)	Приказ, (письма вышестоящих органов по поощрению), служебные записки руководителей структурных подразделений (начальников, заведующих)
<i>Выплаты по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты работы, за качество выполняемых работ</i>				
5	Стимулирующая (персональная) выплата работникам Учреждения по результатам профессиональной деятельности, за интенсивность, высокие результаты, за качество выполняемых работ	В процентном отношении к минимальной ставке, окладу (должностному окладу) согласно набранных баллов работником и шкалы выплат согласно Положения	Ежемесячно (на полугодие и (или) год). Ежеквартальные премии (4 раза в год)	Приказ, трудовой договор, решение экспертной комиссии
<i>Другие выплаты работникам установленные Положением Учреждения</i>				
6	Выплата за первую квалификационную категорию (педагогическим работникам)	15% минимальной ставки (оклада)	Ежемесячно с момента возникновения основания	Приказ МО и науки пермского края
<i>Премимальные выплаты по итогам работы, единовременное премирование</i>				
7	В честь празднования государственных и профессиональных праздников (День учителя, Всероссийский день профессионально-технического образования. Международный женский день 8 марта, День защитника Отечества 23 февраля)	Сумма определяется руководителем Учреждения исходя из наличия денежных средств	разовая	Приказ по Учреждению
8	В связи с юбилейными датами (50; 60 лет у женщин; 65 лет у мужчин; 75 и далее каждые 5 лет) за большой вклад в развитие Учреждения.	5000,00-10000,00	разовая	Приказ по Учреждению
9	В связи с увольнением (выходом на пенсию) за большой вклад в развитие Учреждения: - сотрудникам, относящимся к основному персоналу и	12600,00	разовая	Приказ по

	проработавшим не менее 25 лет в Учреждении			Учреждению
10	Выплаты за привлечение средств, полученных от приносящей доход деятельности (работникам непосредственно участвующим или обеспечивающим данную деятельность)	До 10% от сумм привлеченных средств, за исключением средств полученных от передачи имущества в аренду	ежемесячно	Приказ по Учреждению

1.1. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

(подпись)

Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГБПОУ «КМУ»
619000, Пермский край, г.Кудымкар,
ул.Леваневского, 19
Директор ГБПОУ «КМУ»
_____ Л.Н. Ковалев

РАБОТНИК

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____
СНИЛС _____
ИНН _____
Адрес _____

_____ / _____

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 39 (тридцать девять) листов.

Директор ГБПОУ «КМУ»


_____ (И. Н. Ковалев)

