

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета «ИЖ» Ю. Н. Козырева  
 « 01 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
 Директор ГАПОУ ТО «Ишимский  
 медицинский колледж» А. К. Гартунг  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.



**Положение**  
 об оплате труда работников государственного автономного  
 профессионального образовательного учреждения Тюменской области  
 «Ишимский медицинский колледж»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Ишимский медицинский колледж» (далее соответственно – Положение, учреждения), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжением Правительством Тюменской области от 04.03.2013г. № 273-рп «Изменения в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения в Тюменской области».

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;
- перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда директора учреждения, его заместителей, заведующих отделениями, главного бухгалтера.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения обеспечивает:

- наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;
- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием выборного профсоюзного органа).

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием и в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объема средств государственных внебюджетных фондов, направленных на возмещение затрат учреждений на оказание образовательных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в соответствии с утвержденной штатной численностью.

В соответствии с согласованной Департаментом здравоохранения Тюменской области организационной структурой учреждения, директор учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Ответственность за превышение расходов фонда оплаты труда и своевременность выплаты работникам заработной платы несет директор учреждения.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Директор вправе заключить с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.11. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений**

2.1. Оплата труда работников учреждения (в том числе директора учреждения, заместителей директора, заведующих отделений, главного бухгалтера) включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ):

Оклады (должностные оклады) педагогических работников установлены с учетом ежемесячной денежной компенсацией на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

Основание: Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» глава 15 статья 108 п. 11.

2.3. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.5. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов.

Основной персонал – педагогические работники учреждения, непосредственно оказывающие образовательные услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, и их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.

Административно-управленческий персонал - работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.3. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, или аттестации рабочих мест по условиям труда в размерах не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда, перечень должностей и порядок повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается директором с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, и закрепляется локальным нормативным актом, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера от средней заработной платы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 30 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер оплаты составляет:

при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов.

	Районные коэффициенты, %
Тюменская область, за исключением Уватского района	15%

Согласно статьи 315, 316 ТК РФ и Постановления Совета Министров СССР от 05.08.1971 г. № 553 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Западной Сибири, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены»

Районный коэффициент начисляется на фактическую заработную плату.

3.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам учреждений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях стимулирования работников в учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты и премии начисляются всем работникам, состоящим в штате и распределяются дифференцированно в соответствии с личным вкладом каждого в повышение качества выпускаемых услуг или выполнения работ.

Выплаты стимулирующего характера:

- 4.1.1. Надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории;
- 4.1.2. Надбавка педагогическим работникам за сложность и приоритетность предмета;
- 4.1.3. Надбавка педагогическим работникам за интенсивность работы:
  - 4.1.3.1. Надбавка педагогическим работникам за классное руководство;
  - 4.1.3.2. Надбавка педагогическим работникам за заведование кабинетом;
  - 4.1.3.3. Надбавка педагогическим работникам за руководство цикловой методической комиссией;
- 4.1.4. Надбавка педагогическим работникам за ученое звание в размере 3900 рублей;
- 4.1.5. Надбавка за высокие результаты работы;
- 4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- 4.1.7. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, единовременные за выполнение особо важных и срочных работ);

4.2. В целях стимулирования педагогических работников учреждения, в рамках выплат за качество выполняемых работ, преподавателям устанавливаются надбавки к должностному окладу:

- 4.2.1. Надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:
  - а) при наличии второй квалификационной категории – 20 процентов;
  - б) при наличии первой квалификационной категории – 30 процентов;
  - в) при наличии высшей квалификационной категории – 40 процентов.

- 4.2.2. Надбавка за сложность и приоритетность предмета в следующих размерах:
  - а) третья группа сложности предмета – 10 процентов;
  - б) вторая группа сложности предмета – 15 процентов;
  - в) первая группа сложности предмета – 20 процентов.

4.2.3. Надбавка за интенсивность работы составляет до 100% , в том числе:

4.2.3.1. Преподавателям, осуществляющим классное руководство, устанавливается надбавка в размере 15 % от должностного оклада.

4.2.3.2. Преподавателям, за которыми закреплены учебные кабинеты, устанавливается надбавка в размере 15 % от должностного оклада.

4.2.3.3. Преподавателям, осуществляющим руководство цикловыми методическими комиссиями, устанавливаются надбавки от должностного оклада следующих размеров:

- а) методическое объединение классных руководителей – 15 %;
- б) методическое объединение общеобразовательных дисциплин – 30%;
- в) методическое объединение клинических дисциплин – 45 %.

4.3. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в системах мотивации работников устанавливается стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) за высокие результаты работы с учетом критериев эффективности работы по показателям деятельности, позволяющим оценить результативность и качество работы каждого сотрудника в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления надбавки за высокие результаты работы устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами,

принимаемыми с учетом мнения профсоюзного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности работы.

Критерии эффективности работы по показателям работников учреждения разрабатывается по каждой должности, которые характеризуют их производственную деятельность, показатели выполнения объема и качества работы, а также соблюдение исполнительской дисциплины и кодексов профессиональной этики и нравственности.

Показатели эффективности деятельности работников увязываются с удовлетворенностью граждан качеством оказания образовательных услуг и отсутствием обоснованных жалоб.

Оценку эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера проводят соответствующие комиссии учреждений с участием выборного профсоюзного органа соответствии с Приложением 3 и Приложением 4 к настоящему Положению.

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в учреждении. Указанное решение утверждается локальным нормативным актом учреждения и отражается в трудовом договоре работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,5.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленных Повышающие коэффициенты устанавливаются на учебный год, с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладу (ставке), не применяются к должностному окладу директора учреждения и окладам (должностным окладам) заместителей директора и главного бухгалтера, у которых оклады определяются в процентном отношении к должностному окладу директора.

4.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения в размере до 100 % от должностного оклада.

4.6. Виды премиальных выплат:

- Ежемесячная;
- Квартальная;
- Полугодие
- Годовая;
- Единовременная;

4.6.1. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда работников:

а) заместителей руководителя, заведующих филиалами, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

б) руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей по представлению заместителей руководителя;

в) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

4.6.2. Ежемесячная, квартальная, полугодовая и годовая премиальная выплата работникам производится при наличии средств по следующим основаниям:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- высокая результативность учебно-воспитательного процесса;
- подготовка и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью колледжа; организация и проведение иных массовых мероприятий городского, областного, регионального и других уровней;
- подготовка, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
- выполнение сверхплановых заданий по поручению директора и его заместителей;
- качественное завершение учебного и финансового года, в т. ч. качественное оформление документации;
- качественная подготовка зданий колледжа к зимнему сезону;
- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения вступительных испытаний; подготовка колледжа к началу нового учебного года;
- интенсивность работы при проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий для обучающихся и иных мероприятий;
- научно-методические достижения,
- досрочное выполнение объемов ремонта объектов колледжа, работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования собственными силами;
- увеличение интенсивности работы, связанной с обучением и организацией обучающихся и слушателей на договорной основе; содействие в обеспечении платных образовательных услуг и иных видов внебюджетной деятельности;
- создание безопасных условий образовательного процесса (отсутствие травматизма обучающихся и работников колледжа, своевременное выполнение предписаний контролирующих органов);
- своевременное и качественное планирование и организация учебно-воспитательного процесса;
- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с обучающимися;
- своевременное и качественное ведение учебно-планирующей, учетно-отчетной и другой документации.



- надлежащее состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- постоянное соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

лей) и работников образовательного учреждения;

4.6.3. Единовременная стимулирующая выплата производится:

- в связи с юбилейными датами (50 – ти ление работника и в связи с выходом на пенсию);
- в связи с профессиональными праздниками (День медицинских работников, День Учителя)
- за выполнение особо важных и срочных работ.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основании представления руководителя структурного подразделения в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

## **5. Особенности оплаты труда при выполнении работы на условиях почасовой оплаты труда**

5.1. При оплате педагогической работы преподавателей, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в учреждение для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда, размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются соглашением сторон и приказом директора.

5.2. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей устанавливаются учреждением самостоятельно и утверждаются приказом директора.

5.3. Работники из числа административно - управленческого состава, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда, которая не считается совместительством. Количество учебной почасовой нагрузки (в часах) на учебный год устанавливается приказом директора.

5.4. При начислении почасовой оплаты фактически выполненная учебная нагрузка не должна превышать плановое число часов, закрепленное по приказу. Фактически выполненный объем учебной работы в структурном образовательном подразделении подтверждается его руководителем (заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, директором).

5.5. Работникам, привлекаемым к выполнению учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты, могут быть осуществлены стимулирующие выплаты за качественное выполнение работ и достижение высоких результатов.

## **6. Условия оплаты труда директора учреждения, заместителей директора, , главного бухгалтеров**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит:

- должностного оклада,
- выплат компенсационного характера
- выплат стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителей учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.3. Порядок оплаты труда руководителей учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Тюменской области, устанавливается на основании Положения об оплате и стимулировании труда руководителей казенных, бюджетных и автономных государственных учреждений здравоохранения Тюменской области, утвержденного Приказом Департамента здравоохранения Тюменской области от 30.10.2013 года № 60-п.

6.4. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера, учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора:

- заместителя директора по учебной части, исполняющего функции руководителя в период его временного отсутствия – на 10%;
- главного бухгалтера – на 20 %;
- заместителя директора по воспитательной работе – на 30%.,

6.5. Заместители директора, заведующие отделением, главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

6.6. Премирование заместителей директора, заведующих отделениями, главного бухгалтера по результатам работы учреждения за определенный период (месяц или квартал и год) производится с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности учреждения.

6.7. Заработная плата заместителей директора, заведующих отделений отделений, главного бухгалтера учреждения, определяемая трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера (включая премии), устанавливается директором учреждения.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

Приложение 1  
к Положению об оплате  
труда работников ГАПОУ ТО  
«Ишимский медицинский  
колледж»

Оклады работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	5 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалифицированных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Водитель транспортно-уборочной машины	
Водитель электро- и автотележки	
Гардеробщик	
Горничная	
Грузчик	
Дворник	
Дезинфектор	
Кастелянша	
Кладовщик	
Курьер	
Лифтер	
Няня	
Парикмахер	
Приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений)	
Сторож (вахтер)	
Телефонист	
Уборщик мусоропроводов	
Уборщик производственных и служебных помещений	
Уборщик территорий	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	5 500
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	6 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалифицированных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Водитель автомобиля	
Контролер технического состояния автотранспортных средств	
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	6 500
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалифицированных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 000
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалифицированного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
<b>4-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 500
Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалифицированными уровнями настоящей квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	

Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности общеотраслевых должностей служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	5 000
Агент	
Агент по закупкам	
Агент по снабжению	
Архивариус	
Дежурный бюро пропусков	
Делопроизводитель	
Кассир	
Комендант	
Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	
Паспортист	
Секретарь-машинистка	
Статистик	
Экспедитор	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	5 500
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
<b>ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	6 000
Администратор	
Диспетчер	
Инспектор по кадрам	
Лаборант	
Оператор диспетчерской службы	
Секретарь руководителя	
Техник	
Техник по защите информации	
Техник-программист	
Техник-технолог	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	6 500
Заведующий архивом	
Заведующий канцелярией	
Заведующий складом	
Заведующий хозяйством	

Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 000
Заведующий научно-технической библиотекой	
Заведующий общежитием	
Заведующий производством (шеф-повар)	
Заведующий столовой	
Начальник хозяйственного отдела	
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
<b>4-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 500
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
<b>5-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	8 500
Начальник гаража	
<b>ПКГ «Общотраслевые должности служащих третьего уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	9 000
Бухгалтер	
Документовед	
Инженер	
Инженер по автоматизации и механизации производственных процессов	
Инженер по автоматизированным системам управления производством	
Инженер по защите информации	
Инженер- лаборант	
Инженер по метрологии	
Инженер по надзору за строительством	
Инженер по наладке и испытаниям	
Инженер по научно-технической информации	
Инженер по охране труда	
Инженер по ремонту	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-технолог (технолог)	
Инженер-энергетик (энергетик)	
Инженер -электроник	
Менеджер по персоналу	
Менеджер по связям с общественностью	
Психолог	
Социолог	
Специалист по связям с общественностью	
Специалист по защите информации	
Специалист по кадрам	
Сурдопереводчик	
Эколог (инженер по охране окружающей среды)	
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	
Экономист по договорной и претензионной работе	
Экономист по материально-техническому снабжению	
Экономист по планированию	
Экономист по труду	
Экономист по финансовой работе	
Юрисконсульт	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	11 000
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	

<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	11 300
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
<b>4-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	11 500
Должности служащих первого квалифицированного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
<b>5-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	12 000
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	
Заместитель главного бухгалтера	
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	13 250
Начальник отдела автоматизированной системы управления производством	
Начальник отдела информации	
Начальник отдела кадров	
Начальник отдела капитального ремонта	
Начальник отдела материально-технического снабжения	
Начальник отдела организации и оплаты труда	
Начальник отдела охраны труда	
Начальник отдела по связям с общественностью	
Начальник планово-экономического отдела	
Начальник финансового отдела	
Начальник юридического отдела	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	14 000
Главный: механик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, энергетик (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации)	
Заведующий медицинским складом мобилизационного резерва	
<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	14 250
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

Оклады (должностные оклады) педагогических работников в системе здравоохранения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Размер оклада (должностного оклада), рублей
<b>ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня», в том числе:</b>	
Вожатый	6 000
Помощник воспитателя	
Секретарь учебной части	
<b>ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	6 500
Дежурный по режиму	
Воспитатель	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 000
Старший дежурный по режиму	
Диспетчер образовательного учреждения	

<b>ПКГ «Должности педагогических работников»</b>	
<b>1-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	7 500
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Старший вожатый	
Инструктор по труду	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	8 000
Инструктор-методист	
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	8 500
<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	
Воспитатель	
Мастер производственного обучения	
Методист	
Педагог-психолог	
Старший инструктор-методист	
Старший педагог дополнительного образования	
Старший тренер-преподаватель	9 000
<b>4-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	
Педагог-библиотекарь	
Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед (логопед)	
<b>ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»</b>	
<b>2-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультативного пункта, учебной, учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	
Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
<b>3-й квалификационный уровень, в том числе:</b>	14 000
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	

колледж»

### Критерии стимулирующих выплат за высокие результаты работы

№ п/п	Должности работников образовательного учреждения	Качественные критерии	Индикаторы (оценка критерии)	Значимость показателя, балл	
<b>I</b>	<b>Учебное подразделение</b>				
<b>1</b>	<b>Учебная часть</b>				
	Заместитель директора	Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, организация результативной работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, попечительский совет и т.д.) (по направлениям деятельности).	Соблюдение	+3	
			Несоблюдение	0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение	+3	
			Несоблюдение	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение	+2	
	Несоблюдение	0			
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>1. Отдел основного профессионального образования</b>					
Учебные отделения	Секретарь учебной части	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	



		Высокая степень сотрудничества и взаимодействия с участниками образовательного процесса для достижения общих целей и задач образовательного процесса, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
Заведующий отделением		Контроль качества работы подразделения: - качества преподавания дисциплин	Соблюдение	+3	
			Несоблюдение	0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение	+3	
			Несоблюдение	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение	+2	
		Несоблюдение	0		
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
Преподаватель		Участие в имиджевых делах международного, всероссийского, регионального, областного, муниципального (городского) уровня для педагогов и студентов: (конкурс проф. мастерства, пед. фестиваль, семинары, конференции, конкурсы, олимпиады и т.п.)	Соблюдение	+2	Ежеквартально
			Несоблюдение	0	
		Качественное и своевременное обновление ППСЗ (рабочих программ, календарно-тематических планов, КОС, комплексного учебно- методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей)	Соблюдение	+2	Ежеквартально
		Несоблюдение	0		
		Участие педагогов в рабочих группах внутри колледжа (реализация клиентоориентированного подхода, подготовка по программе конкурса WorldSkills, участие в конкурсной	Соблюдение	+2	Ежеквартально

		деятельности разной направленности, проведение открытых занятий)	Несоблюдение	0	
		Руководство временными рабочими группами, разработка и реализация дополнительной образовательной программы кружка (авторско-образовательного направления)	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	Ежеквартально
		Качество подготовки студентов по преподаваемым дисциплинам, МДК (общая успеваемость по итогам семестров, учебного года, по результатам самоанализа преподавателя или выборочного анализа заведующего отделением)	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	Полугодие
		Сохранение контингента. (отсев по неуважительной причине, с предоставлением подтверждающей документации индивидуальной работы со студентом). Наличие неуспевающих по итогам семестра по дисциплине . МДК. ПМ	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	Полугодие
		Качественное и своевременное размещение на сервере колледжа УМК по дисциплине, МДК, ПМ	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	Ежемесячно
		<b>Количество баллов</b>		<b>14</b>	
1.4.	Секретарь учебной части	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Высокая степень сотрудничества и взаимодействия с участниками образовательного процесса для достижения общих целей и задач образовательного процесса, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	

		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
1.5.	Старший лаборант	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное и качественное обеспечение учебных занятий необходимыми для работы оборудованием, материалами.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Работа по запросу администрации	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
1.6.	Лаборант	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное и качественное обеспечение учебных занятий необходимыми для работы оборудованием, материалами.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Работа по запросу администрации	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>2</b>	<b>Методический отдел</b>				
		Высокий уровень оказания методической помощи руководящим и педагогическим работникам в подготовке, организации и проведении учебной и воспитательной работы.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Наличие методической продукции, разработанной методистом	Соблюдение	+2	

2.1.	Методист		Несоблюдение	0	
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения, повышение квалификации.	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение	+2			
		Несоблюдение	0		
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>3</b>	<b>Отдел воспитательной и социальной работы</b>				
3.1.	Начальник отдела	Доступность и результативность образовательной деятельности: - Умение проектировать образовательный процесс (отбирать и планировать содержание образования, формы, методы и средства образовательной работы; результаты обучения и воспитания в динамике	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Эффективная реализация программы развития образовательного учреждения, организация результативной работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, попечительский совет и т.д.) (по направлениям деятельности).	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
		Организация воспитательной работы, коммуникативная и организационная культура: - умение устанавливать эффективное сотрудничество с участниками образовательного процесса; организация взаимодействия со специалистами образовательного учреждения, представителями других учреждений, общественных организаций в процессе реализации образовательных задач	Соблюдение	+2	
			Несоблюдение	0	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение	+2			
		Несоблюдение	0		
		Соблюдение	+2		
		Несоблюдение	0		

		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.2.	Педагог - психолог	Эффективность охвата обучающихся психолого-педагогической поддержкой.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Подготовка дидактического и раздаточного материала. Проведение психологической диагностики	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Наличие обобщённого опыта работы. Участие в работе педагогического совета, методического совета	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		10	
3.3.	Педагог - организатор	Развитие личности, талантов, умственных и физических способностей, формированию общей культуры личности. участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Подготовка студентов и участие в творческих, конкурсах различного уровня, Организация выставочных экспозиций творческих работ студентов	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>4</b>	<b>Отдел профессионального обучения и дополнительного профессионального образования</b>				

4.1.	Начальник отдела	Выполнение плана по подготовке, формированию и проведению циклов обучения слушателей с учетом потребностей практического здравоохранения.	Соблюдение Несоблюдение	+3 0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+3 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
4.2.	Секретарь учебной части	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Высокая степень сотрудничества и взаимодействия с участниками образовательного процесса для достижения общих целей и задач образовательного процесса, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>II</b>	<b>Административно – управленческий персонал. Учебно – вспомогательные подразделения</b>				
<b>2</b>	<b>Финансово – экономический отдел</b>				
2.1.	Главный бухгалтер	Своевременное и качественное представление отчетности	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	

		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
2.2.	Бухгалтер	Своевременное и качественное представление отчетности	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Результаты внешних и внутренних проверок	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременная и качественная отправка кассовых заявок	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
2.3.	Экономист	Соблюдение установленных сроков составление проектов бюджетов, изменение к ПФХД	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Обеспечение правильной постановки и организации экономической работы	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>3</b>	<b>Отдел кадров</b>				

3.1.	Специалист по кадрам	Своевременное и грамотное заполнение трудовых книжек и личных дел сотрудников. Высокое качество подготовки, оформление документов, своевременное ведение документации.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Высокая степень сотрудничества и взаимодействия с участниками образовательного процесса для достижения общих целей и задач образовательного процесса, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>			<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Библиотека</b>				
4.1.	Заведующий библиотекой  Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих. Организация на должном уровне массовой работы с читателями. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др. Проведение библиотечных уроков (в соответствии с программой).	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Работа по сохранению библиотечного фонда	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Работа по запросу администрации	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>			<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Информационно – технический отдел</b>				



5.1.	Программист	Техническое обеспечение бесперебойной и безаварийной работы вычислительной техники программного обеспечения	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качественная разработка и внедрение методов автоматизации программирования, типовых и стандартных программ, программирующих программ, трансляторов	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>			<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Отдел безопасности. Юристоконсульт</b>				
6.1.	Специалист по охране труда	Отсутствие предписаний по состоянию охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Организация работы по экономному расходованию материалов и энергоресурсов, система контроля за сохранностью материальных ценностей.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>			<b>10</b>
6.2.	Специалист гражданской обороны	Отсутствие предписаний по состоянию охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже, по соблюдению санитарно-гигиенических норм.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	

		Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное составление необходимой отчетности и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
6.3.	Юрисконсульт	Эффективная организация работы по направлениям деятельности	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное выполнение поручений руководителей и мероприятий	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>III</b>	<b>Хозяйственный отдел</b>				
3.1.	Заведующий хозяйством	Качественное и своевременное заполнение необходимой документации и отчетности, выполнение поручений директора	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Обеспечение безаварийной работы технологического оборудования. Проверка состояния учебных кабинетов	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Осуществление замечаний по организации работ по содержанию помещений в надлежащем санитарном состоянии. Регулирование и контроль за работой работников хозяйственной службы.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	

		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.2.	Слесарь – сантехник Электрик	Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Обеспечение бесперебойной и качественной работы обслуживаемых систем и оборудования	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и их родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории колледжа .	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	

3.4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Техническое обеспечение бесперебойной и безаварийной работы учреждения	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Содержание помещений учреждения в соответствии с требованиями СанПиН. Содержание в чистоте столов и окон, уход за цветами	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.5.	Вахтер Гардеробщик	Обеспечение сохранности вверенного ему имущества	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций, по необходимости вызов соответствующих служб.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Своевременное обслуживание учащихся (недопущение случаев отсутствия на рабочем месте)	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.6.	Уборщик территорий	Техническое обеспечение бесперебойной и безаварийной работы учреждения	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Качественная уборка закреплённой территории	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	Соблюдение	+2	

			Несоблюдение	0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.7.	Сторож	Обеспечение сохранности вверенного ему имущества и оборудования	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Принятие мер при возникновении чрезвычайных ситуаций, по необходимости вызов соответствующих служб	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории)	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	
3.8.	Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта . Рациональное использование горючего.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Обеспечение безопасности перевозки пассажиров. Качественное ведение документации.	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие ДТП замечаний	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Несоблюдение	+2 0	
		<b>Количество баллов</b>		<b>10</b>	