

Министерство здравоохранения Республики Крым
Крымское республиканское высшее учебное заведение
"Ялтинский медицинский колледж"

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
студентов и сотрудников
колледж



В.В.Басалаев

" 19 " января 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАОУ СПО РК
"Ялтинский медицинский"



Л.С.Мамыкина

" 19 " января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ В 2018 ГОДУ**

Принято на Административном совете
Протокол № от 19.01.2018 года.

Ялта, 2017г.

1. Общие положения

Настоящие положение разработано в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 22 апреля 2014 года № 76 «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетных учреждений, заведений и организаций в сфере образования, науки, физической культуры и спорта, здравоохранения, культуры, социальной защиты», Постановления № 658 Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014 г., Постановления Совета министров Республики Крым № 142 от 30.03.2015г., Постановления Совета министров Республики Крым № 234 от 31.05.2016г., Постановления Совета министров Республики Крым № 301 от 01.06.2017г.

2. Основные понятия и требования

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

2.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.1 Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей

структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.1.2 Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

2.1.3 Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.2 Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.2.1 Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах, и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.2 Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию в образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): высшая категория	0,35
первая категория	0,20
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников): ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

2.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавку за выслугу лет;
надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.3.1 Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входящие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплат педагогическим работникам за выслугу лет.

2.3.2 Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

3.2.3 Оплата за выслугу лет библиотекаря производится согласно Постановления Совета Министров Республики Крым от 18.12.2014г. № 529 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Республики Крым»

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии по профилю деятельности, в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 30 лет	30

2.4 Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по

собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

3. Установление стимулирующих выплат руководителю

Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются согласно Приказа Министерства здравоохранения Республики Крым № 1518 от 18.09.2015г. «Об утверждении положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений (организаций) образования, отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым»; Приказ Министерства здравоохранения Республики Крым № 1508 от 26.07.2017г. «О внесении изменения в приказ от 18.09.2015г. № 1518 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат руководителям государственных бюджетных и автономных учреждений (организаций) образования отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым».

Установление стимулирующих выплат руководителю вводится для усиления материальной заинтересованности руководителей, повышения результативности своей профессиональной деятельности, добросовестного исполнения должностных обязанностей, развития творческой активности и инициативы и поощрения их за выполненную надлежащим образом работу.

В целях стимулирования к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

Надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителю ежемесячно в размере 50% от должностного оклада и отражается в трудовом договоре с руководителем. Выплата надбавки осуществляется за фактически отработанное время в пределах фонда заработной платы при условии обеспечения выплат гарантированной части заработной платы всем работникам учреждения, и предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в Трудовом договоре с руководителем учреждения.

При установлении надбавки за интенсивность труда учитываются: интенсивность и напряженность работы; успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение

авторитета и имиджа учреждения; выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Премия за высокие результаты работы:

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются министром здравоохранения Республики Крым в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы;

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается руководителю учреждения (организации) единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения (организации) устанавливаются министром здравоохранения Республики Крым на основании письменных распоряжений приказов министра. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю учреждения (организации) выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда в учреждении (организации) здравоохранения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

Выплата премии за образцовое выполнение государственного задания производится ежеквартально в размере не более 100% от должностного оклада, в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливается руководителю приказом Министерства здравоохранения Республики Крым (далее – Министерство) в соответствии с решением Комиссии по определению размера премиальных выплат руководителям государственных бюджетных, автономных организаций (учреждений), отнесенных к ведению Министерства здравоохранения Республики Крым, принимаемым на основе оценки деятельности руководителя за отчетный период» (далее Комиссия).

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности руководителя учреждения (организации). Перечень показателей эффективности деятельности руководителя устанавливается в соответствии с приложением.

Надбавка за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере:

при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 5% от базовой единицы;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 15% от базовой единицы;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 25% от базовой единицы.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли образования.

Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год

Премия по итогам работы за период (за квартал, год) выплачивается с целью поощрения за общие результаты труда в соответствующем периоде.

Премияльная выплата по итогам работы за год производится в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплаты по итогам работы устанавливается руководителю приказом Министерства здравоохранения Республики Крым в соответствии с решением Комиссии, принимаемым по итогам результативности работы учреждения за период. Максимальный размер премии по итогам работы за квартал, год не ограничен, при условии обеспечения выплат гарантированной части заработной платы всем работникам учреждения, и предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в Трудовом договоре с руководителем учреждения.

При премировании по итогам работы за год учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период, в соответствии с критериями и показателями эффективности;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

В случае применения в отношении руководителя дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора выплата премии по итогам работы за квартал (год) руководителю не производится.

Все премиальные выплаты осуществляются в пределах фонда заработной платы при условии обеспечения выплат обязательной части заработной платы всем работникам организации (учреждения), и предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и

среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного в трудовом договоре с руководителем организации (учреждения).

Руководителям образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление руководителю принимается министром здравоохранения Республики Крым и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления руководителя.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается руководителю, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию;

Руководителю, уволенному за виновные действия, материальная помощь на оздоровление не выплачивается.

Показатели и критерии эффективности деятельности руководителя учреждения для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ:

№ п/п	Критерии оценки качества и эффективности	Значимость критерия, %	Оценка выполнения критерия	Порядок расчета
1	2	3	4	5
1	Эффективность выполнения государственного задания (сохранность контингента обучающихся)	15	1	$N = (B/A) * 100$, где В – количество обучающихся в отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
2	Обеспечение сохранения контингента	15	1	$N = (B/A) * 100$, где В – количество обучающихся в

	учащихся сверх государственного задания			отчетном периоде, А – количество обучающихся в предыдущем периоде (не менее 95%)
3	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской или кредиторской задолженности	10	1	Просроченная кредиторская задолженность отсутствует
4	Сохранение среднего уровня заработной платы работников учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности	10	1	Педагоги: план/факт Прочие: план/факт
5	Привлечение учащихся на дополнительное профессиональное образование	5	1	За привлечение не менее 30 человек
6	Отсутствие правонарушений, совершенных студентами или при их участии	5	1	Правонарушений нет
7	Участие обучающихся в конкурсах, смотрах различного уровня	10	1	Принимали участие
8	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися по вине учреждения	10	1	Несчастных случаев нет
9	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения	6	1	Жалоб нет.
10	Отсутствие обоснованных жалоб студентов и их родителей	7	1	Жалоб нет.
11	Наличие и обновление	6	1	Сайт создан, обновляется 1 раз

официального сайта образовательного учреждения с целью отражения и прозрачности деятельности учреждения.			в месяц
--	--	--	---------

4. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей и основных категорий работников

4.1. Показатели и критерии эффективности деятельности учреждения:

- выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- соответствие деятельности колледжа требованиям законодательства в сфере образования, результаты аттестации, создание благоприятного микроклимата в коллективе, уровень коммуникативной культуры.
- функционирование системы государственно-общественного управления;
- обеспечение позитивной динамики деятельности колледжа, обеспечение мониторинга качества образования;
- своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии;
- создание условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня, выполнение инструкций по ОТ;
- удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг, дополнительного образования;
- информационная открытость, освещение основных направлений жизнедеятельности колледжа;
- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;
- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

4.2. Показатели и критерии эффективности деятельности специалистов:

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;
- овладение компьютерными технологиями и самостоятельная обработка документов в электронной версии;

- отсутствие замечаний по ведению учета корреспонденции, систематизация и хранение текущих документов, правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки;

- выполнение срочных и важных работ для обеспечения информацией вышестоящих организаций;

- отсутствие замечаний по итогам ревизий и проверок;

- сохранность оргтехники;

- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;

- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

4.3. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогического персонала:

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;

- участие в общественной деятельности, способствующей росту рейтинга колледжа;

- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя колледжа, его заместителей;

- обеспечение высокого уровня учебных достижений обучающихся;

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

- участие студентов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и их результативность, участие в коллективных педагогических проектах;

- своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии;

- отсутствие конфликтных ситуаций, их профессиональное решение;

- эффективность преподавательской работы;

- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб.

- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

4.4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников (прочего персонала):

- эффективное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие нарушений в работе требований действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность, соблюдение техники безопасности и ОТ;

- качественное выполнение санитарного законодательства, содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями санитарного минимума;
- дополнительный объем работ, не связанных с выполнением основных функциональных обязанностей;
- интенсивность и сложность труда, устранение аварийных ситуаций, подмена обслуживающего персонала в случае его отсутствия;
- обеспечение условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня;
- активное участие в общественных мероприятиях колледжа;
- отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства, сохранность зданий и оборудования, ответственное отношение к сохранению материально-технической базы колледжа;
- отсутствие замечаний по ежедневной (своевременной) уборке территории, своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта;
- работа без больничных листов, отсутствие обоснованных жалоб;
- основанием для премирования являются высокая эффективность труда, выполнение особо важной работы в сжатые сроки, проявление инициативы при выполнении трудовых обязанностей, выразившейся во внедрении новых методов и решений, экономное использование материально-технических, энергетических ресурсов, применяемых в работе.

4.5. Выплаты стимулирующего характера персоналу не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде;
- выявления фактов недобросовестного отношения к служебным обязанностям.

Перечень показателей эффективности деятельности работников колледжа по должностям на 13 листах.

Гл.бухгалтер

Н.В.Белик

Исполнитель: экономист

Е.А.Крючкова

Заместитель директора по учебной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заведующий отделением, заведующий практикой

№ п/п	Направления	Количес во %
1	Выполнение Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	5
2	Соответствие деятельности колледжа требованиям законодательства в сфере образования. Результаты аттестации (колледжа, преподавателей, руководителя). Создание благоприятного микроклимата в коллективе, уровень коммуникативной культуры	3
3	Функционирование системы государственно-общественного управления (родительские комитеты, советы, работа с общественными организациями и др.)	2
4	Обеспечение позитивной динамики деятельности колледжа по семестрам и годам. Обеспечение мониторинга качества образования	5
5	Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии	5
6	Создание условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня, выполнение инструкций по охране труда	3
7	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг, дополнительного образования (кружковая работа, внеклассная работа и др.)	2
8	Информационная открытость (сайт колледжа, взаимодействие со СМИ), освещение основных направлений жизнедеятельности колледжа	2
9	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб.	3

Методист

№ п/п	Направления	Количес во %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей. Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
2	Разнообразие форм методической работы по повышению профессиональной квалификации преподавателей	3
3	Организация и методическое сопровождение учебных групп	2
4	Организация работы с официальным сайтом колледжа	2
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях	3
6	Своевременность и качество оформления документации	5
7	Разработка и реализация совместных со специалистами творческих, социальных проектов, авторских программ, проектов, технологий, методик, направленных на развитие колледжа, повышение его авторитета, имиджа	3
8	Личное участие в общегородских и районных конференциях, семинарах, методических объединениях, связь со СМИ	2
9	Участие в общественных мероприятиях колледжа	2
10	Работа без больничного листа. Отсутствие обоснованных жалоб	3

Перечень показателей эффективности для преподавателей колледжа

№ п/п	Направления	Количество в %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей	5
2	Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	3
3	Участие в общественной деятельности, способствующей росту рейтинга колледжа	2
4	Обеспечение высокого уровня учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков студентов) (по итогам контроля во всех его формах)	3
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	2
6	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	3
7	Участие студентов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и их результативность	2
8	Участие в коллективных педагогических проектах (курсы, семинары, конкурсы, внедрение передового опыта, проведение мероприятий, самосовершенствование преподавателей, проведение мероприятий)	2
9	Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов в электронной версии	3
10	Работа без больничных листов	3
11	Отсутствие обоснованных жалоб	2

Перечень показателей эффективности прочих работников колледжа

Библиотекарь

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей. Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
2	Активная работа со студентами по привитию любви к чтению, расширению их кругозора	3
3	Личный вклад в оформление библиотеки	2
4	Высокая степень сохранности библиотечного фонда, своевременное пополнение книжного фонда учебной, методической, художественной литературой	5
5	Проведение просветительской работы по сохранности учебного фонда среди студентов	3
6	Активное участие в районных и городских конференциях, методических объединениях, практикумах. Проведение семинаров на базе колледжа	2
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	2
8	Оформление тематических выставок и работа со студентами по теме выставки	2
9	Информационная открытость библиотеки (сайт, электронный каталог и т.д.)	3
10	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб	3

Заведующий хозяйством

№ п/п	Направления	Количес во %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей. Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
2	Сохранение, развитие и укрепление материально-технической базы колледжа	5
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, организация работы по охране труда	5
4	Организация работы по благоустройству территории учреждения	3
5	Четкая организация работы по строгому учету и сохранению материальных ценностей и своевременному списанию устаревшего имущества	5
6	Оперативность и своевременность заключения хозяйственных договоров. Экономия энергоносителей и воды	2
7	Отсутствие замечаний в актах со стороны надзорных и контролирурующих органов	2
8	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб	3

Секретарь, секретарь учебной части, диспетчер учебной части, инспектор отдела кадров, лаборант, архивариус

№ п/п	Направления	Количес тво %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей. Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
2	Овладение компьютерными технологиями и самостоятельная обработка документов в электронной версии	5
3	Отсутствие замечаний по ведению учета входящей и исходящей корреспонденции, систематизация и хранение текущих документов, архива	3
4	Качественная подготовка, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности колледжа	5
5	Дополнительный объем работ, не связанных с выполнением основных функциональных обязанностей	2
6	Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов, осуществление контроля за их исполнением	2
7	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности проходящей служебной документации	3
8	Сохранность оргтехники	2
9	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб	3

Младший обслуживающий персонал колледжа (уборщики служебных помещений, дворника, рабочий по обслуживанию зданий, сторож, гардеробщик)

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей. Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
2	Качественное выполнение санитарного законодательства. Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями санитарного минимума	5
3	Дополнительный объем работ, не связанных с выполнением основных функциональных обязанностей	2
4	Интенсивность и сложность труда, устранение аварийных ситуаций,. Подмена обслуживающего персонала в случае его отсутствия	3
5	Обеспечение условий безопасного функционирования колледжа на протяжении всего рабочего дня	5
6	Активное участие в общественных мероприятиях колледжа (уборках, ремонтных работах и пр.)	2
7	Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства, сохранность здания и оборудования; ответственное отношение к сохранению материально-технической базы колледжа	3
8	Отсутствие замечаний по ежедневной (своевременной) уборке территории. Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта	2
9	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб	3

Кладовщик

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Эффективное выполнение своих функциональных обязанностей	5
2	Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	3
3	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	5
4	Своевременность и правильность ведения складских книг и иной сопутствующей документации	5
5	Эффективная работа по своевременному пополнению, замене, списанию и маркировке инвентаря и оборудования	5
6	Активное участие в общественных мероприятиях колледжа (генеральных уборках, ремонтах и т. д.)	2
7	Отсутствие замечаний по соблюдению правил гигиены, соблюдение требований СЭС	2
8	Работа без больничных листов	3

Главный бухгалтер

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Знание законодательных и нормативных правовых актов, необходимых в работе в отрасли "Образование", и умение правильно довести их до работников колледжа	2
2	Правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки (своевременное предоставление вышестоящим организациям)	5
3	Отсутствие финансовых нарушений	5
4	Организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с нормативными и инструктивными документами	3
5	Целевое использование бюджетных средств на содержание колледжа	3
6	Выполнение срочных и важных работ для обеспечения информацией вышестоящих организаций, финансовых и казначейских структур. Соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств	2
7	Обеспечение соблюдения бюджетного законодательства при взятии бюджетных обязательств, своевременного представления на регистрацию таких обязательств, осуществления платежей в соответствии со взятыми бюджетными обязательствами, достоверного и в полном объеме отражения операций в бухгалтерском учете и отчетности	2
8	Правильное использование фонда заработной платы, установление должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, своевременное осуществление начислений и перечислений заработной платы	3
11	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб.	3

Экономист

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Знание законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности колледжа и других нормативных документов, необходимых в работе. Правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки	5
2	Выполнение срочных и важных работ для обеспечения информацией вышестоящих организаций, финансовых и казначейских структур. Организация взаимодействия с вышестоящими учреждениями	2
3	Обеспечение соблюдения бюджетного законодательства при взятии бюджетных обязательств, своевременного представления на регистрацию таких обязательств, осуществления платежей в соответствии с взятыми бюджетными обязательствами, достоверного и в полном объеме отражения операций в бухгалтерском учете и отчетности	5
4	Своевременное проведение комплектования и составление тарификационных списков и штатных расписаний по учреждениям	5
5	Контроль использования бюджетных средств	3
6	Осуществление контроля и взаимодействия по договорным обязательствам с коммунальными и другими службами города	3
7	Отсутствие финансовых нарушений	2
8	Качественное выполнение функциональных обязанностей	2
9	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб.	3

Бухгалтер

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Знание законодательных и нормативных правовых актов методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности учреждений и других нормативных документов, необходимых в работе	5
2	Правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки	3
3	Выполнение срочных и важных работ для обеспечения информацией вышестоящих организаций, финансовых и казначейских структур	2
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок финансово-хозяйственной деятельности колледжа	5
5	Соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств. Предварительная проверка первичных документов, предоставляемых учреждениями по направлениям и группам учета.	3
6	Качественное выполнение функциональных обязанностей	5
7	Соблюдение техники безопасности	2
8	Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в архив. Качественный контроль за своевременным поступлением внебюджетных средств	2
9	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб.	3

Инженер по охране труда, инженер по гражданской обороне

№ п/п	Направления	Количество во %
1	Знание законодательных и нормативных правовых актов методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности учреждений и других нормативных документов, необходимых в работе	3
2	Отсутствие нарушений в работе требований действующего трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	5
3	Правильность составления и сдачи отчетности в установленные сроки. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок колледжа	5
4	Сохранность документов, оформление и передача их в установленном порядке в архив	2
6	Качественное выполнение функциональных обязанностей. Соблюдение техники безопасности	5
9	Выполнение устных и письменных распоряжений руководителя	2
10	Эффективное использование рабочего времени	2
11	Работа без больничных листов. Отсутствие обоснованных жалоб.	3

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

26 лист об

Директор ГАОУ СПО РК
"Ялтинский медколледж"
Л.С.Мамыкина

