

## **Министерство здравоохранения Ставропольского края**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
Ставропольского края  
**«Пятигорский медицинский колледж»**

### **ПРИКАЗ**

г. Пятигорск

от 23 ноября 2015 года

№ 86

об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» приказами министерства здравоохранения Ставропольского края: №01-05/918 от 30.12.2014г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования Ставропольского края, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников колледжа, реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего

профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

2. Считать утратившим силу Положение об оплате труда, утвержденное 27 февраля 2015 года

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного экономиста

Директор

В.В.Трунаева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профессиональной организации

ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_/Л.Н.Ковалева

«23» ноября 2015г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор  
ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_/В.В.Трунаева

«23» ноября 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

г. Пятигорск

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» (далее соответственно - Положение, колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» приказами министерства здравоохранения Ставропольского края: №01-05/918 от 30.12.2014г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования Ставропольского края, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников колледжа, реализации показателей эффективности деятельности, улучшении качества оказываемых услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

1.2. Согласно условиям оплаты труда, определенным ТК РФ и настоящим Положением, заработную плату работников колледжа следует определять исходя из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за счет всех источников финансирования;

размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера за счет всех источников финансирования;

размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем колледжа на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел квалификационные характеристики работников образования», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размера субсидии, предоставленной на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием, в соответствии с государственным заданием, государственных услуг и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам колледжа согласно разделу 4 Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам колледжа согласно разделу 5 Положения.

1.8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения, порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведены в разделе 6 Положения, порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

1.9. Заработная плата работников колледжа предельными размерами не ограничивается.

## 2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов) и тарифных ставок работников

2.1. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня, педагогических работников, руководителей структурных подразделений колледжа, устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и педагогических работников устанавли-

ливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов, служащих и педагогических работников к ПКГ и квалификационным уровням в размерах, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов рабочих устанавливаются в соответствии с тарифной сеткой, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. Работникам колледжа устанавливаются 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, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, при выполнении работ различной квалификации, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством к окладам, ставкам заработной платы работников с учетом их отнесения к квалификационному уровню и квалификационной категории.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда не подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, то указанная выплата отменяется в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. В этом случае ранее предоставлявшиеся компенсационные надбавки за вредные (опасные) условия труда направляются на сохранение уровня оплаты труда данных работников с учетом выполнения показателей эффективности (Правительственная телеграмма от 19.12.2014г. № 15-0/10/п-7498, подписанная министром труда и социальной защиты Российской Федерации Топилиным М.А).

В колледже утверждается перечень должностей, по которым, с учетом конкретных условий работы, устанавливается указанная выплата.

3.2.1. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часового

минимального оклада (должностного оклада), за час работы работника.

Количество рабочих смен и графики сменности в ночное время устанавливаются с учетом конкретных условий.

3.2.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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.

3.3. Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями в размере 15% к должностному окладу, тарифной ставке.

Преподавателям за руководство группой устанавливается в размере 15% к должностному окладу, тарифной ставке в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования. Для групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за руководство группой производится пропорционально фактической наполняемости групп.

Преподавателям за проверку письменных работ из расчета педагогической нагрузки, по:

русскому языку, литературе, математике – 15% ;  
иностранному языку, физике, химии, физике, биологии, истории, ОБЖ – 10%.

Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) до 15% к должностному окладу, тарифной ставке. Доплата назначается один раз в год (перед началом нового учебного года). Комиссия по смотру учебных кабинетов (лабораторий) оценивает деятельность заведующих

щих кабинетами (лабораториями) по показателям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению.

При выполнении показателей от 30 до 35 баллов, назначается доплата в размере 15% к должностному окладу;

При выполнении показателей от 21 до 29 баллов, назначается доплата в размере 10% к должностному окладу;

При выполнении показателей от 15 до 20 баллов, назначается доплата в размере 5% к должностному окладу;

Менее 15 баллов – доплата не производится.

Доплата назначается приказом директора колледжа, на основании решения комиссии по смотру кабинетов, оформленного протоколом.

Работникам при отсутствии должности библиотекаря, архивариуса, кассира за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом колледжа, за ведение кассовых операций – до 100% должностного оклада, ставки заработной платы.

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

4.1. В колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты.

4.2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам посредством установления: персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (далее - персональная надбавка), надбавки за организацию и развитие платных образовательных услуг, надбавки за ученую степень, почетное звание.

4.3.1. Персональная надбавка устанавливается работникам из числа административно-хозяйственного и прочего персонала в целях увеличения заинтересованности в повышении результативности своей профессиональной деятельности приказом директора колледжа персонально в отношении конкретного работника 1 раз в год по результатам оценки выполнения показателей и не может превышать 3-х должностных окладов работника.

Размер персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается путем умножения должностного оклада работника на сумму коэффициентов, выполненных показателей, указанных для каждой должности в приложении № 5 к настоящему Положению и устанавливается в

абсолютном размере, выплата персональной надбавки производится ежемесячно.

В случае ухудшения показателей или выявления случаев грубого нарушения в их выполнении данная доплата может быть отменена или снижена приказом директора с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

Для вновь принятых работников колледжа, из числа административно-хозяйственного и прочего персонала, в связи с невозможностью произвести оценку результатов работы за отчетный период, персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в максимальном размере до возможности оценки результатов работы на основании, определенных приложением № 5 настоящего Положения выплачивается ежемесячно.

Установление персональной надбавки работникам осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования на соответствующий финансовый год.

4.3.2. Надбавки педагогическим работникам за ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

за наличие ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – 30 %;

за ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - 20 %;

за наличие почетного звания «заслуженный» в соответствии с профилем выполняемой работы - 20 %;

за наличие нагрудного знака (почетного звания) в соответствии с профилем выполняемой работы - 15 % от должностного оклада по основной должности.

При наличии у работника двух почетных званий коэффициент применяется по одному из оснований.

Применение повышающих коэффициентов к окладу за ученую степень, почетное звание начинается с даты возникновения правовых оснований.

4.3.3. Надбавка за организацию и развитие платных образовательных услуг устанавливается работникам из числа административно- хозяйственного и прочего персонала 1 раз в год приказом директора колледжа и выплачивается ежемесячно. Надбавка устанавливается за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Общая сумма стимулирующих выплат по колледжу не может превышать 45%, включая выплаты директору колледжа, установленные приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от фонда оплаты труда, предусмотренного по приносящей доход деятельности.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается в зависимости от стажа работы в колледже или учреждениях, подведомственных ми-

нистерству здравоохранения в следующих размерах к должностному окладу, тарифной ставке:

при стаже от 1 года до 3 лет – 5 %;

при стаже от 3 до 5 лет – 10 %;

при стаже свыше 5 лет – 15 %.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в колледже или учреждениях подведомственных министерству здравоохранения;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы при направлении руководителем для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с колледжем;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в колледже.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается педагогическим работникам колледжа по результатам выполнения показателей качества выполняемых работ, приведенных в приложении № 6 настоящего Положения. Выплата «За качество выполняемых работ» назначается два раза в год приказом руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда, отчетный периодом является – семестр.

4.5.1. В целях привлечения, сохранения кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессии вновь принятым преподавателям, для которых работа в колледже является основной, в связи с невозможностью произвести оценку качества работы за отчетный период, выплата за качество оказываемых работ производится на основании ежемесячной оценки показателей качества, определенных приложением № 6 настоящего Положения.

Оценочная комиссия, утвержденная приказом руководителя колледжа по окончании семестра устанавливает по критериям выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам. Выплаты за качество производятся ежемесячно. Размер выплаты «За качество оказываемых работ» рассчитывается путем умножения стоимости 1 балла на сумму набранных баллов выполненных показателей.

4.6. Работникам колледжа осуществляются премиальные выплаты: по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год; за выполнение особо важных и ответственных работ;

к юбилейным датам (50, 55, 60 лет);  
к профессиональным праздникам;  
другие единовременные премии.

Премияльные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

4.5.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее - премии) осуществляются с целью поощрения работников за выполненную работу.

Показатели для выплаты премии конкретизированы в приложении № 7 настоящего Положения.

4.5.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитывается:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа.

Для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ необходимо наличие поручения руководителя колледжа конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в короткий срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом руководителя колледжа.

Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ и её размере принимается руководителем колледжа и оформляется приказом.

4.5.3. Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) за долголетнюю безупречную работу или в связи с выходом на пенсию. Выплата производится на основании приказа директора колледжа в размере не более двух должностных окладов.

4.5.4. Премии к профессиональным праздникам:

Все работники, для которых колледж является основным местом работы, премируются к празднику «День медицинского работника»,

Преподаватели, для которых колледж является основным местом работы, заместители директора по воспитательной, учебной и практической работе, педагогические работники, в том числе методист, руководитель физического воспитания, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, заведующие отделением могут премироваться к профессиональному празднику «День учителя»,

Работники бухгалтерско-экономической службы, в том числе главный бухгалтер, главный экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер могут премироваться к профессиональному празднику «День бухгалтера», « День экономиста».

Юрисконсульт, может премироваться к профессиональному празднику «День юриста»,

Специалист по кадрам может премироваться к профессиональному празднику «День работников кадровой службы»,

Программист, может премироваться к профессиональному празднику «День программиста»,

Заведующий библиотекой может премироваться к профессиональному празднику «День библиотекаря»,

Премирование производится при наличии экономии фонда оплаты труда, приказом руководителя в размере не более двух должностных окладов. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.7. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор колледжа может приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату.

4.8. Премирование руководителя колледжа осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителей.

4.9. Оказание материальной помощи.

Из фонда оплаты труда работникам колледжа может быть оказана материальная помощь. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:  
материальная помощь в связи с бракосочетанием - в размере до 5000 рублей;

в связи со смертью близких родственников (мать, отец, супруги (га), брат, сестра, дети) в размере до 5000 рублей;

на лечение работников - размер помощи определяется по решению при предоставлении документов, подтверждающих соответствующие расходы;

материальная помощь может выплачиваться родственникам в связи со смертью работника в размере до 5000 рублей;

материальная помощь работникам при рождении ребенка - в размере до 50% от среднего месячного заработка работника;

материальная помощь работникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребёнком - в размере до 1000 рублей.

В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

Решение об оказании материальной помощи работникам принимает директор колледжа на основании письменного заявления с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

#### 5. Оплата труда заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.1. Должностной оклад руководителя колледжа устанавливается в зависимости от группы по оплате труда учреждений, в соответствии с положением об оплате труда руководителей государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края.

5.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя колледжа по основной деятельности устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должностей	должностной оклад (рублей)
Заместитель директора по учебной работе	11252
Заместитель директора по учебно-производственной работе	11252
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	11252

5.1.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 11252 рубля:

5.1.3. Должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части устанавливаются в размере 8752 рубля

5.2. Работа по совместительству руководителя учреждения у другого работодателя может осуществляться с разрешения учредителя в лице Министерства здравоохранения Ставропольского края.

## 6. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

6.1. Преподавателям до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля) или во время приемной комиссии.

6.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

6.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада и квалификационной категории.

6.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2-х месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных

рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

В случае, если преподаватели общеобразовательных дисциплин в период временной нетрудоспособности были направлены на повышение квалификации или не вели занятий по другим уважительным причинам, для преподавателей обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с подпунктом 6.4. настоящего Положения.

6.6. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

6.7. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном на начало учебного года.

6.8. Руководящие работники имеют право выполнять преподавательскую работу в колледже за дополнительную плату в объеме до 360 часов в год. Оплата за часы производится в том же порядке, как и преподавателям.

Заведующие отделениями, методисты, другие работники колледжа имеют право выполнять преподавательскую работу на условиях почасовой оплаты в объеме до 480 часов в год.

Выполнение преподавательской работы вышеуказанными категориями работников может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией учебного заведения .

6.9. В исключительных случаях, когда по предмету остается незначительное количество нераспределенных часов и не представляется возможным

на этот объем найти преподавателя, руководитель колледжа имеет право устанавливать педагогическим работникам нагрузку сверх вышеуказанных норм.

## 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников колледжа применяется при оплате:

за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по болезни и другим причинам, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации;

за педагогическую работу специалистов медицинских организаций, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в колледже;

в случаях, предусмотренных п. 6.8 , 6.9 , если они выполняются сверх предельной учебной нагрузки.

Размер часовой тарифной ставки определяется путем деления месячной ставки заработной платы преподавателя на 72 часа.

Руководитель колледжа в пределах имеющихся средств, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, проведения итоговой аттестации, вступительных экзаменов, высококвалифицированных специалистов в объеме до 300 часов в год, с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда
	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования	0,03

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются из расчета должностного оклада – 6080 рублей, с применением соответствующего коэффициента и количества отработанных часов.

## Приложение 1

к Положению  
об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

### Размеры должностных окладов педагогических работников

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры должностных окладов (рублей)
		Секретарь учебной части	4408

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	5265
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5522
3.	3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог;	5836
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания;	6960

Примечания:

К ставкам заработной платы, установленным п.1.2. «Профессиональная квалификационная группа педагогических работников» применяются следующие повышающие коэффициенты:

за наличие II квалификационной категории или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 1,05 (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

за наличие I квалификационной категории - 1,10;

за наличие высшей квалификационной категории - 1,15;

за наличие высшего образования - 1,05.

В случаях, когда к минимальным ставкам заработной платы предусмотрено применение повышающих коэффициентов по двум основаниям (за наличие квалификационной категории и высшего образования), то повышающий коэффициент за наличие высшего образования равен 0,05. При этом указанные повышающие коэффициенты суммируются и применяются к установленным размерам ставок заработной платы.

В результате применения повышающих коэффициентов образуются новые размеры ставок заработной платы, которые применяются:

для исчисления заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов за ставку заработной платы, с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

для определения размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	Заведующий, руководитель кабинета, отдела, отделения, и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	6960
2.	3 квалификационный уровень	Заведующий, руководитель, обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7170

## Приложение 2

к Положению  
об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

## РАЗМЕРЫ

должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам

Размеры должностных окладов работников ГБОУ СПО устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам (далее – ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3812 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	5182 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	5897 рублей
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	6731 рублей

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ (рублей)
профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, лаборант	5182
Техники всех специальностей без категории	
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	5285
Техники всех специальностей второй категории	

Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, архивом	
3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории	5522
Начальник хозяйственного отдела	
профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, документовед	5897
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт	6074
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	6192
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт	6487
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты в отделах, отделениях, заместители главного бухгалтера	6934
профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела: кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.,	6731
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, экономист и другие	6960

к Положению  
об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

## РАЗМЕРЫ

окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3753рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3931рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4111 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5182 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5242 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5479рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5599 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5956рублей

Приложение 4  
к Положению  
об оплате труда работников государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»

**Показатели за заведование учебными кабинетами**

Категория	Показатель	Максимальное количество баллов
Документация кабинета	Паспорт кабинета	1,0
	План работы кабинета	1,0
	Техника безопасности (наличие инструкции, противопожарных средств)	1,0
Оформление и оснащение кабинета	Методический уголок	1,0
	Стенды ( новые, обновленные, информативность)	3,0
	Таблицы, сан. бюллетени, плакаты	1,0
	Рабочие программы	5,0
	Поурочные планы	2,0
	Лекции, конспекты	2,0
	Календарно-тематические планы	1,0
	Методические разработки (методические рекомендации для обучающихся)	2,0
	Учебные пособия, УМК	5,0
	Рабочие тетради, практикумы,	2,0
	ТСО, мультимедийное обеспечение	3,0
	Дидактический материал (тесты, ситуационные задачи, деловые игры и т.д.)	5,0
	Итого	35,0

Директор ГБОУ СПО СК  
«Пятигорский медицинский  
колледж»

\_\_\_\_\_/В.В. Трунаева  
«23»ноября 2015г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_/Л.Н.Ковалева  
«23»ноября 2015г.

## Приложение 5

к Положению  
об оплате труда работников государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»

Показатели интенсивности и высоких результатов работы  
(персональная надбавка)

<b>ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА</b>			
№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1	Наличие преподавателей, имеющих ученую степень и высшую квалификационную категорию, в общей численности преподавателей не менее 70 процентов	Справка руководителя, заверенная отделом кадровой работы и образовательных медицинских учреждений министерства здравоохранения Ставропольского края	0,4
2.	Отсев контингента составляет не более 3% от общего числа обучающихся в отчетном периоде.	Аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,25
3.	Число студентов, обучающихся на «отлично», на «хорошо и отлично» выросло не менее 5% по сравнению с предыдущим периодом.	Аналитическая справка, заверенная заместителем руководителя по учебной работе.	0,3
4.	Отсутствие студентов, не допущенных к промежуточной (итоговой аттестации) в отчетном периоде	Копии протоколов	0,15
5.	Наличие учебно-методических комплектов по каждой реализуемой основной образовательной программе (100 процентов)	Копии титульных листов программ.	0,1
6.	Численность обучающихся в расчете на 1 педагогического работника (не менее 16,8 человек) утверждено планом мероприятий («дорожная карта»)	Аналитическая справка.	0,1
7.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учреждении в сети Интернет утвер-	Справка о размещенной информации, а также внесении изменений (при наличии) по форме: перечень	0,1

	жденным Правилам на официальном сайте колледжа. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	информации, определенной для размещения образовательным учреждением приказом министерства образования РФ и соответственно размещено или нет	
8.	Отсутствие замечаний по планированию, распределению и учету учебной нагрузки, организация эффективного контроля сверх выданных учебных часов	Аналитическая справка, заверенная директором колледжа, согласованная с главным бухгалтером и отделом кадров. Копия журнала учета учебной нагрузки.	0,1
9.	Число должников по уважительным причинам, из числа студентов, обучающихся на платной основе, составляет не более 10% от обучающихся, за счет средств с полным возмещением затрат.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, согласованная с главным бухгалтером.	0,1
10.	Трудоустройство выпускников целевого набора не менее 70,3 процентов	Аналитическая справка, заверенная заместителями директора.	0,1
11.	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни у обучающихся (не менее 3 мероприятия в квартал)	Справка, заверенная руководителем, с указанием даты, названия, темы мероприятия. Копия приказа о проведении мероприятий.	0,1
12.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у обучающихся.	Аналитическая справка (отчет),	0,05
13.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Аналитическая справка (отчет), подтверждающая отсутствие травматизма обучающихся в ходе проведения занятий и внеклассных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе проведения занятий	0,05
14.	Достигнута положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Аналитическая справка (отчет), подтверждающая наличие положительных отзывов работодателей, членов аттестационной комиссии о качестве профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации специалистов.	0,1
	<b>ИТОГО</b>		<b>2,0</b>

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
-------	------------	---------------------------	---------------------

1.	Своевременное и качественное оформление и представление финансовой отчетной документации во все фонды.	Копии титульного листа отчетов с отметкой о сдаче и при электронном документообороте (ФНС, ПФР и др.) – копия протокола сдачи отчетности.	1,0
2.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	Копия формы «Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности за отчетный период», предоставленной в министерство здравоохранения СК	0,2
3.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	Акт инвентаризации.	0,1
4.	Осуществление внутреннего контроля, в целях обеспечения и предотвращения или выявления отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.	Копия приказа по учреждению и оформленный результат проверки, оформленный документально на бумажном носителе и (или) в электронном виде.	0,05
5.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учреждении в сети Интернет утвержденным Правилам (на официальном сайте колледжа и на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> Отсутствие замечаний контролирующих органов	Справка об размещенной информации, а также внесении изменений (при наличии)	0,15
6.	Своевременное формирование, предоставление в учебную часть списков должников, из числа студентов, обучающихся на платной основе, с целью своевременного поступления доходов, на правленных на обеспечение уставной деятельности колледжа (до 25 числа каждого месяца)	Аналитическая справка,	0,05
7.	Отсутствие нарушения сроков выплаты заработной платы, стипендий, пособий, социальных выплат.	Аналитическая справка	0,5
8.	Снижение в учреждении численности работников, получающих заработную плату ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Ставропольском крае (Средняя величина прожиточного минимума в Ставропольском крае рассчитывается за отчетный период по данным	Аналитическая справка.	0,3

	министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края)		
9.	Своевременная уплата налоговых платежей и сборов в МИ ИФНС №6.	Акт сверки с МИ ИФНС №6.	0,5
10.	Обеспечение достижения значений показателей заработной платы целевых категорий работников учреждений, определенных "дорожной картой" учреждения	Форма "ЗП-образование"; "дорожная карта" учреждения	0,15
	Итого		3,0

### ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ГЛАВНОГО ЭКОНОМИСТА

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации.	Копии титульного листов основных квартальных (годовых) отчетов	0,3
2.	Формирование уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности в связи с изменениями поступлений и выплат <u>по инициативе учреждения</u> в течение финансового года (не более 6)	Копии титульных листов ПФХД	0,3
3.	Обеспечение достижения значений показателей заработной платы целевых категорий работников учреждений, определенных "дорожной картой" учреждения	Форма "ЗП-образование"; "дорожная карта" учреждения	0,5
4.	Стимулирующие выплаты по колледжу составили не менее 30% от ФОТ.	Аналитическая справка, заверенная главным бухгалтером о соответствующих выплатах.	0,1
5.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учреждении в сети Интернет утвержденным Правилам (на официальном сайте колледжа и на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> Отсутствие замечаний контролирующих органов	Справка об размещенной информации, а также внесении изменений (при наличии)	0,1
6.	Отсутствие снижения уровня дохода от платных услуг в отчетном периоде по сравнению с предшествующим периодом.	Аналитическая справка.	0,1
7.	Расчеты нормативных затрат связанных с выполнением государственного задания, средств на цели, не связанные с выполнени-	Аналитическая справка, заверенная руководителем, с указанием № при-	0,2

	ем государственного задания, расчет стоимости платных услуг и иные расчеты, произведены в соответствии с законодательством.	казов на установление стоимости платных услуг.	
8.	Отсутствие остатков бюджетных средств на лицевых счетах на конец года.	Справка, подтверждающая отсутствие остатков бюджетных средств (можно выгруженную из программы УРМ АС «Бюджет»)	0,2
9.	Снижение в учреждении численности работников, получающих заработную плату ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в Ставропольском крае (Средняя величина прожиточного минимума в Ставропольском крае рассчитывается за отчетный период по данным министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края)	Аналитическая справка.	0,3
10.	Отсутствие нецелевого и неэффективного использования средств.	Копия журнала проверок и предписаний, подтверждающий отсутствие соответствующих предписаний контролирующих органов.	0,2
11	Доля средств от приносящей доход деятельности в общем объеме средств, поступивших в учреждение СПО из всех источников финансирования более 55%)	Аналитическая справка, сделанная на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, карточки-учета поступивших доходов (УРМ АС «Бюджет	0,1
12.	Организация, проведение или участие в мероприятиях колледжа (собраниях трудового коллектива, иных мероприятиях), направленных на ознакомления коллектива с новыми нормами законодательства в области оплаты труда, трудового права, а также отчет о финансово-хозяйственной деятельности колледжа за год.	Копия (выписок) протоколов собраний, отчет о проделанной работе.	0,1

13.	100-процентное выполнение количественных показателей государственного задания за отчетный период	Аналитическая справка, заверенная руководителем. Аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,5
	Итого		3,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Наличие учебно-методических комплектов по каждой образовательной программе	Копии титульных листов программ.	0,3
2.	Эффективная работа, в целях привлечения, сохранения кадрового потенциала педагогических работников.	Аналитическая справка, согласованная с отделом кадров, о проделанной работе, с целью привлечения на основную работу преподавателей (указать ФИО принятых преподавателей, учебную дисциплину, модуль).	0,2
3	Число слушателей, за отчетный период, выросло более, чем на 10% (по сравнению с предыдущим периодом)	Аналитическая справка, заверенная руководителем (с указанием цикла, количества слушателей)	0,3
7	Уровень дохода вырос не менее 5% по сравнению с предыдущим периодом.	Аналитическая справка о доходах за данный период, согласованная с главным бухгалтером	0,2
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛЕНИЕМ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсев контингента за данный период составляет не более 3% от общего числа обучающихся в отчетном периоде.	Аналитическая справка.	0,25
2.	Отсутствие студентов, не допущенных к промежуточной (итоговой аттестации) в отчетном периоде	Аналитическая справка.	0,15

3.	Наличие учебно-методических комплексов по каждой реализуемой основной образовательной программе (100 процентов)	Копии титульных листов программ.	0,3
4.	Эффективная агитационная работа с выпускниками школ.	Аналитическая справка, заверенная заместителями директора с указанием района, школы, где была проведена соответствующая работа..	0,15
5.	Число должников по уважительным причинам, из числа студентов, обучающихся на платной основе, составляет не более 10% от обучающихся, за счет средств с полным возмещением затрат.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, согласованная с главным бухгалтером.	0,1
6.	Успеваемость на отделении за отчетный период не ниже уровня предыдущего периода.	Аналитическая справка, заверенная заместителями директора.	0,05
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Посещение занятий обучающимися согласно записям в журналах учета посещаемости (за отчетный период) составляет не менее 90%	Аналитическая справка (аналитические данные)	0,1
2.	Разработка рабочей программы, тематических планов учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в соответствии с нормативными документами.	Аналитическая справка согласованная методиста колледжа.	0,1
3.	Участие в работе педагогического совета учреждения	Копии текстов сообщений, информации, стендовых докладов и выступлений, заверенные УО; Аналитическая справка	0,1
4.	Проведение внутренней спартакиады	Копия приказа	0,1
5.	Ведение портфолио.	Справка методиста колледжа, подтверждающая наличие портфолио.	0,1
6.	Участие команд в спортивных соревнованиях муниципального образования (за период)	Выписки из приказов о направлении команд на соревнования, заверенные подписью директора и печатью УО; Копии сертификатов участников; Аналитическая справка (аналитические данные)	0,1

7	Постоянно обновляемое информационное сопровождение физкультурно-оздоровительной деятельности в ОУ (наличие информационных стендов о спортивной, физкультурной жизни обучающихся, наличие информационной страницы на сайте о спортивной, физкультурной жизни обучающихся)	Справка, заверенная подписью директора и печатью УО; Аналитическая справка (аналитические данные)	0,1
8	Зафиксированная результативность участия команд колледжа в Смотре физической подготовленности обучающихся (за отчетный период)	Выписки из приказов о направлении команд на соревнования, заверенные подписью директора и печатью УО; Копии сертификатов участников; Аналитическая справка (аналитические данные)	0,1
9.	Организация спортивных соревнований, тренировочных сборов на основании рассчитанной сметы затрат, согласованной с экономической службой колледжа, на проведение спортивных мероприятий, в целях выполнения норм Закона «Об образовании в Российской Федерации) №273-ФЗ.	Отчет о проведении мероприятия, включающий фото, отзывы студентов.	0,1
10.	Отсутствие случаев травматизма.	Справка, заверенная руководителем.	0,1
	Итого		1,0

#### ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ МЕТОДИСТА

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Наличие методической продукции, разработанной за отчетный период непосредственно <u>методистом</u> .	Методическая продукция (копия титульных листов) методические рекомендации, информационные сборники, дидактические материалы и пособия.	0,2
2.	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций на всех отделениях в отчетном периоде.	Копия приказа о проведении студенческих научно-практических конференций на отделениях.	0,1
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей за отчетный период.	Продукция по итогам изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта Копия приказа об итогах обобщения опыта работы	0,1
4.	Организация и проведение на отделении (в ОУ) олимпиад, конкурсов, выставок и т.п. мероприятий в отчетный период.	Копия приказа о проведении на отделении (в ОУ) олимпиад, конкурсов, выставок и т.п. мероприятий с персональным составом оргкомитета	0,1

5.	Организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п. в отчетный период.	План учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.	0,1
6	Участие в разработке основных образовательной программ отделений (специальности) в соответствии с ФГОС	Копия приказа о составе рабочей группы. Аналитическая справка с указанием разработанных программ, согласованная с заместителем директора по учебной работе	0,1
7	Общественная активность методиста в отчетный период.	Копии приказов об участии в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, фестивалей	0,1
8	Отсутствие случаев несвоевременного прохождения аттестации, повышения квалификации педагогическими работниками.	Справка, заверенная руководителем, согласованная с отделом кадров.	0,1
9.	Участие в разработке о дополнительных профессиональных образовательной программ отделения ДПО в соответствии с ФГОС	Копия приказа о составе рабочей группы., копии титульных листов разработанных программ. Аналитическая справка с указанием разработанных программ, согласованная с заведующим отделением ДПО.	0,1
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО БИБЛИОТЕКОЙ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Оформление тематических выставок в отчетном периоде.	Наименование выставки (тема, цель и дата проведения)	0,3
2.	Количество мероприятий для студентов, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом	Копия приказа о проведении мероприятий, об участии в заведующего библиотекой	0,1
3.	Доля студентов, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне и выше	Аналитическая справка	0,1
4.	Наличие банка данных о недостающей учебной литературы в библиотечном фонде	Аналитическая справка	0,1
5.	Участие в укомплектовании библиотечного фонда печатными, электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), в целях реализации ст.18 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Фе-	За данный период наличие оформленной подписки на периодические издания, оформленные заявки (с указанием автора, год издания, наименования, стоимости). Участие в форми-	0,15

	дерации».	ровании технического задания на закупку учебных изданий.	
7	Сохранность библиотечного фонда.	Аналитическая справка	0,2
8	Участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов колледжа	Копии приказов, подтверждающих состав	0,05
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ДОКУМЕНТОВЕДА**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Разработаны и приняты в работу меры по упорядочению состава документов и информационных показателей, сокращению их количества и оптимизации документопотоков.	Копии титульных листов разработанных Регламентов управления нормативными, распорядительными документами, копии разработанных Инструкций по делопроизводству и документообороту.	0,1
2.	Проведена эффективная работа по отбору документов, передаваемых на государственное хранение, организация хранения и экспертиза ценности документов.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, с указанием, согласно номенклатуры дел, документов, переданных на государственное хранение.	0,2
3.	Эффективный учет оформляемой и получаемой информации.	Отсутствие замечаний со руководителя. Копии титульных листов журналов входящей	0,3
4.	Эффективная работа по разработке унифицированных форм документов, систем документации, таблиц документов различного назначения и уровня управления, классификаторы документной информации.	Копии разработанных форм.	0,2
5.	Организация внедрения электронных систем ведения документации.	Аналитическая справка (с указанием введенных журналов, баз данных и т.д. для ведения документации)	0,1
6	Участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов колледжа (стипендиальной, котировочной и др.)	Копии приказов, подтверждающих состав рабочей группы).	0,1
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
СЕКРЕТАРЯ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

			Весовой коэффициент
--	--	--	---------------------

№ п/п	Показатели	Подтверждающие доку- менты:	
1.	Оперативное и достоверное предоставление информации, необходимой для формирования и отчета об исполнении государственного задания (ежеквартально).	Копии отчетов (титульных листов)	0,2
2.	Проведена эффективная работа по отбору документов, передаваемых на государственное хранение, организация хранения и экспертиза ценности документов.	Аналитическая справка, заверенная руководителем	0,2
3.	Оперативное и достоверное предоставление информации (движение контингента, потребность в учебных пособиях, расходных материалов) необходимой для расчета стоимости платных образовательных услуг	Копии отчетов (титульных листов)	0,1
4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующей органов по оформлению, содержанию, хранению личных дел обучающихся, приказов, протоколов.	Копия журнал о проверках.	0,1
5.	Своевременное, качественная, достоверная сдача статистических отчетов. Отсутствие замечаний по оформлению и заполнению со стороны органов территориальной статистики, Министерства образования и молодежной политики.	Копии отчетов (титульных листов)	0,1
6.	Обработка локальных актов в соответствии с регламентом и соблюдением законодательства	Справка, заверенная руководителем	0,1
7.	Своевременное предоставление приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, назначению стипендии, зачисление на государственное обеспечение и назначение соответствующих выплат лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Аналитическая справка согласованная с учебной частью, бухгалтерско-экономической службой	0,1
8.	Участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов колледжа	Копии приказов, подтверждающих состав комиссий	0,1
	Итого		1,0
<b>ПОКАЗАТЕЛИ СЕКРЕТАРЯ РУКОВОДИТЕЛЯ</b>			
№ п/п	Показатели	Подтверждающие доку- менты:	Весовой ко- эффициент

1.	Своевременное ознакомление и предоставление структурным подразделениям и конкретным исполнителям документов, поступивших на исполнение.	Отсутствие замечаний со руководителя	0,2
2.	Эффективная работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), по ведению и оформлению протоколов заседаний и совещаний.	Наименование тем проводимых совещаний, оформление протоколов заседаний.	0,1
3.	Эффективная работа по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдача в архив	Аналитическая справка, заверенная руководителем	0,2
4.	Эффективная работа по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительности директора колледжа.	Отсутствие замечаний со руководителем.	0,2
5.	Обработка локальных актов, предоставленных руководителем, в соответствии с регламентов и соблюдением законодательства	Аналитическая справка, заверенная руководителем	0,1
6.	Участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов колледжа	Копии приказов, подтверждающих состав комиссий	0,1
7.	Ведение книг исходящей и входящей документации, журналов проверок и т.д., без исправлений и ошибок в отчетном периоде	Копии последних заполненных листов	0,1
	Итого		1,0

### ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЮРИСКОНСУЛЬТА

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Обеспечение методического руководства правовой работой в колледже, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи должностным лицам Работодателя и обучающимся.	Отчет о проделанной работе за период с указанием проведенных мероприятий (конференций, собраний и т.д.), с целью ознакомления и разъяснения действующего законодательства.	0,3
2.	Обеспечение 100-процентного наличия зарегистрированного в законном порядке коллективного договора, изменений к нему.	Копии зарегистрированных титульных листов.	0,5
3.	Эффективный контроль за исполнением договорных обязательств по предоставлению платных образовательных услуг.	Справка-отчет за период о проделанной работе, заверенная руководителем, согласованная с заведующими всех отделений (включая ДПО), главным бухгалтером.	0,3
4.	Обеспечение 100-процентного наличия оформленных в установленном порядке	Справка, заверенная руководителем. Копии всех	0,3

	Устава, лицензии, аккредитации, документов о регистрации имущества, земельных участков	перечисленных документов	
5.	Соблюдение требований нормативных правовых актов, поручений Министерства образования и молодежной политики и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Росособрнадзор), регламентирующих деятельность учреждения СПО.	Аналитическая справка, заверенная руководителем. Журнал проверок (копия листов), подтверждающих отсутствие нарушений в отчетном периоде.	0,3
6.	Своевременное формирование в соответствии с нормами законодательства, а также ознакомление ( в течении 10 дней), передача копии разработанных положений руководителей структурных подразделений и иных заинтересованных специалистов.	Аналитическая справка за отчетный период, согласованная с заместителями директора, секретарем учебной части, социальным педагогом, специалистом по кадрам, главным бухгалтером, главным экономистом, методистом, специалистом по охране труда.	0,3
	Итого		2,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Копия журнала жалоб и предложений	0,3
2.	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • нет предписаний	Копия журнала проверок, аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,1
3.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Справка, заверенная руководителем	0,2
4.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Справка, заверенная руководителем	0,3
5.	Сохранность материальных ценностей	Справка, заверенная руководителем, подтверждающая отсутствие краж	0,3
6.	Своевременное заключение контрактов на предоставление коммунальных услуг	Справка, заверенная бухгалтерией	0,3
7.	Своевременное проведение инвентариза-		0,3

	ции материальных ценностей		
8.	Отсутствие случаев производственного травматизма	Справка, заверенная руководителем, согласованная со специалистом охраны труда.	0,2
	Итого		2,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений со стороны обучающихся в отчетном периоде.	Аналитическая справка о проделанной работе, реализованных мероприятиях, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе.	0,1
2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	Аналитическая справка, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе, подтверждающая отсутствие травматизма в отчетном периоде.	0,1
3.	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	Отчет о проделанной работе за период.	0,2
4.	Своевременная подача информации, направленной на реализацию социальных гарантий, предусмотренных для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Справка – отчет за период, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе, главным бухгалтером, заверенная руководителем.	0,3
5.	Наличие системы работы педагога с родителями обучающихся.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе, содержащая отчет о результатах системной работы педагога с родителями.	0,2
6.	Реализация плана работы по профилактике правонарушений осуществляется совместно с педагогическим коллективом, правоохранными органами, социальными службами, общественными организациями	Копии приказов, подтверждающих проведение данных организаций, отчет о результатах проделанной работы по профилактике правонарушений осуществляется совместно с педагогическим коллективом, правоохранными органами, социальными службами, общественными организациями	0,1
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ПРОГРАММИСТА**

№ п/п			Весовой ко-
-------	--	--	-------------

	Показатели	Подтверждающие документы:	эffициент
1.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники, отсутствие замечаний от основных служб, структурных подразделений колледжа	Справка-отчет, согласованная с заместителями директора, главным бухгалтером, специалистом по кадрам, методистом, секретарем учебной части, подтверждающие отсутствие замечаний.	0,5
3.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учреждении в сети Интернет утвержденным Правилам (на официальном сайте колледжа и на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Справка об размещенной информации, а также внесении изменений (при наличии), заверенная руководителем (по форме: перечень информации, определенной для размещения образовательным учреждением приказом министерства образования РФ и соответственно размещено или нет)	0,5
4.	Организация работы по защите персональных данных.	Справка- отчет о разработанных и реализованных мероприятиях по защите персональных данных за отчетный период, заверенная руководителем.	0,5
5.	Наличие в отчетном периоде, оформленных в установленном порядке, электронных учебников, в целях реализации ст.18 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Справка, содержащая перечень (с указанием наименования, дисциплины) оформленных электронных учебников, согласованная с методистом колледжа.	0,2
6.	Результативная работа с официальным сайтом колледжа (занятие призовых мест на конкурсах, смотрах сайтов образовательных учреждений), в целях поднятия престижа учебного заведения	Копии дипломов, грамот, подтверждающие занятие призовых мест (1,2,3) на различных конкурсах, смотрах сайтов образовательных учреждений.	0,3
	Итого		2,0

#### ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ВЕДУЩЕГО ЭКОНОМИСТА

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации.	Копии титульного листов основных квартальных (годовых) отчетов	0,5
4.	Стимулирующие выплаты по колледжу составили не менее 30% от ФОТ.	Аналитическая справка, заверенная главным бухгалтером о соответствующих выплатах.	0,2
5.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учрежде-	Справка об размещенной информации, а также	0,5

	нии в сети Интернет утвержденным Правилам (на официальном сайте колледжа и на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> Отсутствие замечаний контролирующих органов	внесении изменениях (при наличии)	
6.	Отсутствие снижения уровня дохода от платных услуг в отчетном периоде по сравнению с предшествующим периодом.	Аналитическая справка.	0,3
7.	Расчеты нормативных затрат на выполнение государственного задания, на цели, не связанные с выполнением государственного задания, расчет стоимости платных услуг и иные расчеты, произведены в соответствии с законодательством.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, с указанием № приказов на установление стоимости платных услуг.	0,5
13.	100-процентное выполнение количественных показателей государственного задания за отчетный период	Аналитическая справка, заверенная руководителем. Аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,5
	Итого		2,5

#### ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Взаимодействие педагога-психолога с родителями обучающихся.	Аналитическая справка по результатам анкетирования за отчетный период, заверенная руководителем, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе.	0,2
2.	Эффективность консультативной деятельности	Журнал консультаций за отчетный период Рефлексивный отчет о профессиональной деятельности-консультировании с приложением копий протоколов индивидуальных консультаций (не менее трех).	0,2
3.	Эффективность работы по обеспечению условий для охраны психологического здоровья обучающихся	Аналитические отчеты по результатам психологического мониторинга образовательной среды за отчетный период, с обязательным анализом использования его результатов.	0,3
4.	Взаимодействие педагога-психолога с педагогами колледжа.	Аналитическая справка по результатам анкетирования за отчетный период, заверенная руководителем, согласованная с	0,3

		заместителем директора по воспитательной работе.	
	Итого		1,0
<b>ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА И ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Эффективность организации и проведения воспитательных мероприятий с обучающимися	Отчет о проведенных мероприятиях	0,5
2.	Организация досуга обучающихся в каникулярное время	Наличие в период каникул различных форм работы с обучающимися, справка, согласованная с заместителем директора по воспитательной работе, заверенная руководителем.	0,1
3.	Организация социально-значимых проектов, акций и иных форм общественно-полезной деятельности обучающихся	Документы подтверждающие наличие социальных проектов и прочих социально-значимые мероприятий	0,3
4.	Здоровьесбережение в образовательном (воспитательном) процессе	Результаты работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся.	0,1
	Итого		1,0

<b>ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ВЕДУЩЕГО БУХГАЛТЕРА</b>			
№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.	Копия формы «Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности за отчетный период», предоставленной в министерство здравоохранения СК	0,2
2.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	Акт инвентаризации.	0,1
3.	Отсутствие нарушения сроков выплаты заработной платы, стипендий, пособий, социальных выплат.	Аналитическая справка, заверенная главным бухгалтером.	0,3
4.	Отсутствие остатков бюджетных	Справка, подтверждающая от-	0,1

	средств на лицевых счетах на конец года.	существование остатков бюджетных средств (можно выгруженную из программы УРМ АС «Бюджет»)	
5.	Своевременная информация в системе 1-С бухгалтерия	Справка главного бухгалтера	0,3
6.	Отсутствие замечаний главного бухгалтера по ведению бухгалтерского учета	Справка главного бухгалтера	0,3
7.	Достоверность и правильность ведения регистров бухгалтерского учета	Справка главного бухгалтера	0,3
8.	Отсутствие нецелевого и неэффективного использования средств.	Копия журнала проверок и предписаний, подтверждающий отсутствие соответствующих предписаний контролирующих органов.	0,4
	Итого		2,0

#### **ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ БУХГАЛТЕРА**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам со студентами (стипендия, компенсации)	Отчет по выплатам	0,2
2.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	Акт инвентаризации.	0,1
4.	Достоверность и правильность ведения регистров бухгалтерского учета	Аналитическая справка, заведенная главным бухгалтером.	0,7
	Итого		1,0

#### **ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ОХРАНЫ ТРУДА**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Эффективная организация работы по охране труда.	Отчет о проделанной работе за период (план работы и результат реализации мероприятий по охране труда)	0,3
2.	Отсутствие предписаний инспектирующих и контролирующих органов о нарушениях и недостатках в обеспечении условий для организации образовательного	Справка правового инспектора труда ЦК Профсоюза по Ставропольскому краю	0,2

	процесса, в том числе предписаний правового инспектора труда ЦК Профсоюза по Ставропольскому краю		
3.	Обеспечение энергобезопасности при работе с оборудованием	Наличие справки технического инспектора труда ЦК профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации по Ставропольскому краю	0,2
4.	Обеспечение эффективности работы средств коллективной защиты	Наличие справки учреждения, заверенной специалистом отдела материально-технического обеспечения министерства здравоохранения Ставропольского края	0,1
5.	Разработка и организация противопожарных мероприятий.	Отчет о проделанной работе за период.	0,1
6.	Отсутствия случаев травматизма на производстве.	Справка, заверенная руководителем.	0,1
	Итого		1,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Эффективный контроль за накоплением и поддержанием в готовности средства индивидуальной защиты (ватно-марлевые повязки, противогазы и др.)	Справка, заверенная руководителем.	0,3
2.	Реализация плана мероприятий по гражданской обороне с обучающимися и сотрудниками за отчетный период.	Аналитическая справка (план мероприятий и фактическая их реализация)	0,2
3.	Осуществляет методическое руководство по вопросам создания, хранения, использования и восполнения средств, для нужд гражданской обороны.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, подтверждающая выступления на методических объединениях, классных часах, собраниях, совещаниях с целью осуществления методического руководства по вопросам создания, хранения, использования и восполнения средств, для нужд гражданской обороны.	0,2
	Итого		0,7

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Своевременное, качественная, достоверная сдача статистических отчетов. Отсутствие замечаний по оформлению и заполнению.	Копии отчетов (титульных листов)	0,3
2.	Отсутствие предписаний со стороны проверяющих органов, штрафных санкций со стороны государственных органов.	Копия журнала проверок, подтверждающая отсутствие замечаний.	0,35
3.	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	Аналитическая справка за отчетный период	0,35
4.	Эффективная работа по информационному обеспечению сотрудников, своевременное внесение данных в программу 1С.	Своевременное внесение изменений, связанные с изменением условий, оплаты труда, в трудовые договора ; оформленные информационные стенды (объявления)	0,3
5.	Надлежащее состояние договоров с работниками, ведение книги учета трудовых договоров.	Копия книги учета договоров, аналитическая справка.	0,3
6.	Участие в работе комиссий, советов и других коллегиальных органов колледжа	Копии приказов, подтверждающих состав рабочей группы).	0,1
8.	Своевременное предоставление информации для начисления заработной платы	Справка главного бухгалтера	0,3
	Итого		2,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
ВОДИТЕЛЯ АВТОМОБИЛЯ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Отсутствие ДТП и предписаний.	Справка, заверенная руководителем	0,3
2.	Разъездной характер работы. Поездки в Ставрополь не реже 1 раза в неделю	Справка, заверенная руководителем	1,0
3.	Содержание в чистоте автотранспортные средства, гаражные поме-	Справка, заверенная руководи-	0,2

	щения.	телем	
4	Своевременная сдача путевых листов	Справка главного бухгалтера	0,5
	Итого		2,0

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ, СКЛАДОМ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1.	Своевременная постановка на учет материальных ценностей и их списание	Справка главного бухгалтера	0,3
2.	Количество предписаний органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: уменьшилось нет предписаний	Копия журнала проверок, аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,2
3.	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Справка, заверенная руководителем	0,2
4.	Сохранность материальных ценностей	Справка, заверенная руководителем, подтверждающая отсутствие краж	0,3
	Итого		1,0

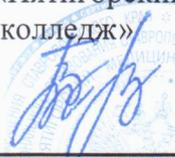
**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ФИЛИАЛОМ**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы:	Весовой коэффициент
1	Наличие преподавателей, имеющих ученую степень и высшую квалификационную категорию, в общей численности преподавателей не менее 70 процентов	Справка руководителя, заверенная отделом кадровой работы и образовательных медицинских учреждений министерства здравоохранения Ставропольского края	0,4
2.	Отсев контингента составляет не более 3% от общего числа обучающихся в отчетном периоде.	Аналитическая справка, заверенная руководителем.	0,25
3.	Число студентов, обучающихся на «отлично», на «хорошо и отлично» выросло не менее 5% по сравнению с предыдущим периодом.	Аналитическая справка, заверенная заместителем руководи-	0,3

		дителя по учебной работе.	
4.	Отсутствие студентов, не допущенных к промежуточной (итоговой аттестации) в отчетном периоде	Копии протоколов	0,15
5.	Наличие учебно-методических комплектов по каждой реализуемой основной образовательной программе (100 процентов)	Копии титульных листов программ.	0,1
6.	Численность обучающихся в расчете на 1 педагогического работника (не менее 16,8 человек) утверждено планом мероприятий («дорожная карта»)	Аналитическая справка.	0,1
7.	Соответствие размещенной и обновляемой информации об образовательном учреждении в сети Интернет утвержденным Правилам на официальном сайте колледжа. Отсутствие замечаний контролирующих органов.	Справка о размещенной информации, а также внесении изменений (при наличии) по форме: перечень информации, определенной для размещения образовательным учреждением приказом министерства образования РФ и соответственно размещено или нет	0,1
8.	Отсутствие замечаний по планированию, распределению и учету учебной нагрузки, организация эффективного контроля сверх выданных учебных часов	Аналитическая справка, заверенная директором колледжа, согласованная с главным бухгалтером и отделом кадров. Копия журнала учета учебной нагрузки.	0,1
9.	Число должников по уважительным причинам, из числа студентов, обучающихся на платной основе, составляет не более 10% от обучающихся, за счет средств с полным возмещением затрат.	Аналитическая справка, заверенная руководителем, согласованная с главным бухгалтером.	0,1
10.	Трудоустройство выпускников целевого набора не менее 70,3 процентов	Аналитическая справка, заверенная заместителями директора.	0,1
11.	Количество проведенных физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни у обучающихся (не менее 3 мероприятия в квартал)	Справка, заверенная руководителем, с указанием даты, названия, темы мероприятия. Копия приказа о проведении мероприятий.	0,1
12.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у обучающихся.	Аналитическая справка (отчет),	0,05
13.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Аналитическая справка (отчет), подтверждающая отсутствие травматизма обучающихся в ходе проведения занятий и внеклассных мероприятий,	0,05

		соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе проведения занятий	
14.	Достигнута положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Аналитическая справка (отчет), подтверждающая наличие положительных отзывов работодателей, членов аттестационной комиссии о качестве профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации специалистов.	0,1
	ИТОГО		2,0

Директор ГБОУ СПО СК  
«Пятигорский медицинский  
колледж»

  
/В.В. Трунаева  
«23» ноября 2015г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

  
Л.Н.Ковалева  
«23» ноября 2015г.



Приложение 6

к Положению  
об оплате труда работников государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
Ставропольского края  
«Пятигорский медицинский колледж»

<b>ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ</b>			
Вид деятельности	№ п/п	Показатели	Количество баллов
<b>Учебная деятельность</b>	1.	Показатель качества знаний студентов: 100%-80%; 79,9%-50%; Меньше 50%	1,0 0,5 0
		Итого по критерию 1	1
	2.	Состояние отчетной документации:	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Заполнение журналов;</li> <li>○ Состояние семестровых, годовых отчетов;</li> <li>○ Оформление зачетных книжек и другое:</li> </ul> <p>Наличие 2 письменных замечаний; Наличие более 2 письменных замечаний</p>	<p>1,0 1,0 1,0 -1,0 -2,0</p>
		Итого по критерию 2	3
	3.	<p>Выполнение плана взаимопосещений занятий с анализом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план выполнен;</li> <li>- план выполнен частично;</li> <li>- план не выполнен.</li> </ul>	<p>1,0 0,5 -1,0</p>
		Итого по критерию 3	1,0
	4.	<p>Выполнение графика отработок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение журнала отработок в соответствии с требованиями;</li> <li>-отсутствие журнала отработок;</li> </ul>	<p>1,0 -1,0</p>
		Итого по критерию 4	1,0
<b>Методическая деятельность</b>	5.	<p>Участие в работе по руководству студенческими кружками - подготовка студентов к выступлению на конференциях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне колледжа;</li> <li>- краевом уровне;</li> </ul>	<p>0,5 1,0</p>
		Итого по критерию 5	1,0
	6.	<p>Проведение открытых мероприятий: (открытое занятие, конференция, конкурс, олимпиада...)</p> <p>1.Открытое занятие с самоанализом, оформлением методразработки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное занятие на общеколледжном уровне;</li> <li>- полное занятие внутри ЦМК;</li> <li>- фрагмент занятия</li> </ul> <p>2.Участие в работе конференции (тексты докладов + презентации, видео ряд):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внутри ЦМК;</li> <li>-на уровне колледжа;</li> <li>- краевая конференция;</li> <li>- подготовка мастер-класса;</li> </ul> <p>3.Подготовка и проведение студенческой олимпиады (конкурс):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на колледжном уровне;</li> <li>- краевой уровень;</li> </ul> <p>4. Профессионально-ориентационная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-беседы в школа;</li> <li>-участие в мероприятии «День открытых дверей».</li> </ul>	<p>3,0 2,0 1,0 1,0 1,0 2,0 3,0 3,0 0,5 1,0 1,0 2,0</p>
		Итого по критерию 6	20,5
	7.	<p>Участие в работе ЦМК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доклады по вопросам педагогики, обзо-</li> </ul>	

	ры спец литературы на заседаниях ЦМК; - подготовка педагогических мастер-классов (участие в работе школы пед.мастерста).	0,5
		1,0
	Итого по критерию 7	1,5
8.	Руководство учебно-исследовательской работой студентов	1,0
	Итого по критерию 8	1,0
9.	Использование современных педагогических технологий и методов обучения с предоставлением методической разработки занятия.	2,0
	Итого по критерию 9	2,0
10.	Использование технических средств обучения в образовательном процессе: - проектор, телевизор, - компьютер в учебном процессе (интегрированные занятия) -создание учебных фильмов -создание ЭИОР	1,0 2,5 3,5 4,0
	Итого по критерию 10	4,0
11.	Методическое обеспечение предмета: 1. Вновь созданная лекция с презентацией–(не менее 25 слайдов). 2. Отдельная презентация к лекции (25 слайдов). 3. Лекция. 4. Методическая разработка занятия. 5. Материал для самостоятельной работы студентов: - банк заданий в тестовой форме(дисциплина, МДК, раздел МДК, профессиональный модуль) • до 100 заданий; • 100-200 заданий; • 200-300 заданий; • Более 300 заданий; - банк ситуационных задач с эталонами ответов по теме (более 15) - банк алгоритмов выполнения манипуляций  - рабочая (манипуляционная) тет-	0,5 0,3 0,2 1,0  0,5 1,0 1,5 2,0  1,5  1,5  2,0

		<p>радъ</p> <p>6. Разработка рабочих программ, дисциплин (МДК, разделов МДК, профессиональных модулей):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка примерных программ;</li> <li>- рабочая программа на основе примерных:</li> <li>- разработаны самостоятельно (за каждые 10 страниц);</li> <li>- контрольно-оценочные средства (за каждые 10 страниц);</li> <li>- формирование модуля из разделов;</li> </ul> <p>7. Формирование учебно- методического комплекса дисциплины, МДК, раздела МДК (или учебное пособие) объемом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 50 часов;</li> <li>- до 100 часов;</li> <li>- более 100 часов.</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>0,2</p> <p>0,5</p> <p>2,0</p> <p>2,0</p> <p>4,0</p> <p>6,0</p>
		Итого по критерию 11	13,0
	12.	Качество оформления методического материала.	1,0
		Итого по критерию 12	1,0
<b>Административные поощрения</b>	13.	Наличие 1 административного поощрения	1,0
		Итого по критерию 13	1,0
		Всего баллов	50,0

Согласовано:

1. Заместитель директора по учебной работе:

2. Председатель

ЦМК: \_\_\_\_\_

3. Методист: \_\_\_\_\_

Подтверждающие документы:

1. **По учебной деятельности**: справка-отчет, согласованная с заместителем директора по учебной работе и председателем цикловой методической комиссии.

2. **По методической деятельности**: справка-отчет, согласованная с заместителем директора по учебной работе, методистом и председателем цикловой методической комиссии.

3. **По методической деятельности**: справка-отчет, согласованная с заместителем директора по учебной работе, методистом и председателем цикловой методической комиссии.

4. **По издательской деятельности**: справка-отчет, согласованная с заместителем директора по учебной работе и председателем цикловой методической комиссии.

5. **Административные поощрения**: Выписка из приказа, копия грамоты

Директор ГБОУ СПО СК  
«Пятигорский медицинский  
колледж»

  
\_\_\_\_\_/В.В. Трунаева



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

  
\_\_\_\_\_/Л.Н. Ковалева



**Показатели премирования по итогам работы**

<b>ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА, ЗАВЕДУЮЩИХ ОТДЕЛЕНИЯМИ</b>		
№ п/п	Показатели	Баллы
	Отсутствие предписаний надзорных органов.	1
	Отсутствие объективных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей) на действия работников учреждения	1
	Обеспечение деятельности органов студенческого самоуправления	1
	Отсутствие обучающихся, не прошедших итоговую (промежуточную) аттестацию	1
<b>2 ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ</b>		
	Отсутствие обучающихся, не прошедших итоговую (промежуточную) аттестацию	1
	Отсутствие объективных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей) на действия работников учреждения	1
	Наличие учебно-методических комплектов по каждой реализуемой основной образовательной программе (100 процентов)	1
	Наличие учебно-методических комплектов по образовательным программам ДПО (дополнительного профессионального образования).	1
<b>3 ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА (секретаря учебной части), СЕКРЕТАРЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ДОКУМЕН- ТОВЕДА.</b>		
	Соблюдение требований нормативных документов, регламентирующих оказание услуг по обработке документации. Обеспечение сохранности проходящей служебной документации.	1
	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения.	1
<b>4 ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ: ПРОГРАММИСТА, ЮРИСКОНСУЛЬТА, СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТА по О.Т., ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ, ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИО- ТЕКОЙ</b>		

	Отсутствие предписаний надзорных органов.	1
	Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения.	1
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1
	Высокая исполнительская дисциплина.	1
<b>5 ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРИИ: ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, ГЛАВНЫЙ ЭКОНОМИСТ, ВЕДУЩИЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР.</b>		
	Своевременное и качественное предоставление регламентированной отчетности	1
	Отсутствие предписаний надзорных органов.	1
	Высокая исполнительская дисциплина.	1
	Отсутствие кредиторской задолженности	1
<b>6 ГРУППА: ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА (ВОДИТЕЛЬ АВТОМОБИЛЯ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ВАХТЕР, СТОРОЖ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ, ПЛОТНИК</b>		
	Обеспечение сохранности имущества колледжа.	1,0
	Своевременное и качественное устранение неполадок.	1,0

Подтверждающие документы:

Отчет о проделанной работе, подтверждающий выполнение данных показателей.

По первой группе отчет заверяется директором колледжа;

По второй группе отчет согласовывается с заместителем директора по учебной работе;

По третьей группе отчет согласовывается с заместителями директора;

По четвертой группе отчет заверяется директором колледжа;

По пятой группе отчет согласовывается главным бухгалтером;

По шестой группе отчет согласовывается с заместителем директора по АХЧ.

Директор ГБОУ СПО СК  
«Пятигорский медицинский  
колледж»

\_\_\_\_\_/В.В. Трунаева  
«23»ноября 2015г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ СПО СК «Пятигорский  
медицинский колледж»

\_\_\_\_\_/Л.Н.Ковалева  
«23»ноября 2015г.