

Департамент здравоохранения Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области

«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д.14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: medkoledg@orel-region.ru

П Р И К А З № 524

г. Орёл

« 30 » 12 2022 г.

О введении в действие
«Положения о стимулирующих выплатах
работникам БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж», 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с «01» января 2023 г. «Положение о стимулирующих выплатах работникам БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за своевременную актуализацию Положения главного бухгалтера колледжа М.Л. Наумкину.

3. М.Л. Наумкиной:

- обеспечить размещение Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления,

4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А.:

- ознакомить с Положением работников колледжа под подпись;
- обеспечить сохранность Положения.

5. Руководителям филиалов:

- довести вводимое Положение до сведения работников филиала под подпись,

- руководствоваться в своей работе вводимым Положением.

6. Считать с «01» января 2023 г. утратившим силу «Положение о стимулирующих выплатах работникам БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора от 01.11.17 г. №92.

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



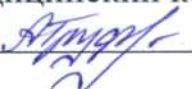
А.С. Труфанов

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директора БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

М.П.

 А.С. Труфанов

ПОЛОЖЕНИЕ

О стимулирующих выплатах работникам БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция) работников и
обучающихся Колледжа

протокол №8 от 29.12.2022г.

Председатель  Шарова Л.Г.

Согласовано:

Первичная профсоюзная организация

Председатель  О.Е. Меркулова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О стимулирующих выплатах работникам БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж) определяет порядок и условия распределения выплат стимулирующего характера работникам Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, постановлением Правительства Орловской области от 12.08.2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности труда работников Колледжа, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику за качество и количество труда с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.6. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы сотрудников на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

1.7. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат за счет бюджетных средств, а также средств из средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Средства на осуществление стимулирования работников Колледжа формируются из средств стимулирующей части фонда труда, определяемой при ежегодном формировании годового фонда оплаты труда, а также сложившейся экономии части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплату должностных окладов.

II. УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию

деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, сохранения кадрового потенциала, трудовое участие во внебюджетной деятельности.

К выплатам стимулирующего характера для работников колледжа относятся:

- ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты;
- разовые поощрительные выплаты (премии);
- иные выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается как в абсолютном значении (твердых суммах (рублях)), так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

Размер разовых поощрительных выплат (премии) не должен превышать 150% от должностного оклада (тарифной ставки) работника.

2.3. Размер стимулирующих надбавок из бюджета Орловской области директору колледжа устанавливается учредителем в процентах к должностному окладу.

В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов колледжа директору устанавливается надбавка в размере до 5% доходов от приносящей доход деятельности.

2.4. Для определения конкретного размера стимулирующих надбавок создается комиссия по определению размера стимулирующих выплат для работников колледжа (далее – Комиссия).

2.4.1. Состав комиссии утверждается приказом директора в количестве не менее пяти человек.

2.4.2. Председателем Комиссии является директор колледжа.

2.4.3. Заместитель председателя Комиссии назначается из числа заместителей директора колледжа. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

2.4.4. Комиссия работает на безвозмездной постоянной основе.

2.4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании путём открытого голосования.

2.4.6. Заседание Комиссии правомочно при присутствии не менее 2/3 числа членов Комиссии.

2.5. Руководители структурных подразделений колледжа представляют в Комиссию до 25 декабря и до 25 августа письменную информацию о показателях деятельности подчинённого работника структурного подразделения за предшествующий период. Работники, не входящие в структурное подразделение колледжа, представляют указанную информацию самостоятельно.

2.6. Комиссия дает оценку деятельности в соответствии с показателями качества труда на основании критериев для установления размеров стимулирующих выплат (ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии)).

2.7. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.8. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директором издается приказ об установлении стимулирующих

выплат. Протокол ведёт секретарь Комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, председателем и секретарем. Секретарь Комиссии несет ответственность за сохранность протоколов Комиссии. Срок хранения протоколов – не менее 3-х лет

2.9. Ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты выплачиваются на основании приказа директора колледжа в пределах фонда оплаты труда за счет средств областного бюджета, либо за счет средств от приносящей доход деятельности

2.9.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты назначаются не реже двух раз в год: на 1 января и 1 сентября, устанавливаются на полугодие (с 1 января по 31 августа, с 1 сентября по 31 декабря).

2.9.2. Директором Колледжа может приниматься решение о назначении выплат на иную дату, пересмотре выплат (в том числе во время действующего периода назначения) в связи с финансовым положением колледжа, финансовым прогнозом по использованию денежных средств стимулирующего фонда, качеством выполнения трудовой функции и ее сложностью.

2.9.3. Отдельным категориям работников устанавливаются ежемесячные доплаты в размере:

- 500 рублей в месяц: работникам, имеющим нагрудные знаки «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значки «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР»;

- 1000 рублей в месяц:

а) педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

б) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- 2000 рублей в месяц:

а) педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при

условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

б) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.9.4. Для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам колледжа применяются качественные показатели (критерии эффективности деятельности) и параметры их оценки в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.10. Разовые поощрительные выплаты (премии):

2.10.1. могут быть выплачены работникам в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

2.10.2. конкретные размеры разовых поощрительных выплат (премий) определяются на заседании Комиссии в соответствии с критериями премирования, определенными в приложении 2 к настоящему Положению.

2.10.3. выплаты (премии) осуществляются из средств стимулирующего фонда, оставшихся после выплат постоянных стимулирующих надбавок, а также из средств экономии фонда оплаты труда.

2.10.4. разовые поощрительные выплаты (премии) по итогам работы могут выплачиваться за следующие периоды: за месяц, за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год.

2.10.5. конкретные размеры премий и поощрительных выплат устанавливаются приказом директора колледжа исходя из следующего:

2.10.5.1. работникам колледжа, включая заместителей руководителя и главного бухгалтера, - в соответствии с коллективным договором, настоящим положением, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда,

2.10.5.2. директору колледжа - на основании приказа Учредителя.

2.10.5.3. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

2.11. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты в связи с праздничными датами,
- другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и действующим законодательством РФ.

2.12. Из фонда оплаты труда Колледжа за счет бюджетных ассигнований при наличии экономии работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

-1- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере, не превышающем должностной оклад;

-2- при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью, в размере, не превышающем должностной оклад;

-3- в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника в размере, не превышающем должностной оклад;

-4- при уходе в очередной отпуск в размере, не превышающем должностной оклад не более 1 раза в год.

2.13. Из фонда оплаты труда, сформированного за счет приносящей доход деятельности, так же может быть оказана материальная помощь сотрудникам при наличии свободных доходов в следующих случаях:

-1- в связи с трудным материальным положением;

-2- на лечение;

-3- в связи с заключением брака;

-4- в связи с рождением ребенка;

-5- в связи с круглыми датами со дня рождения (25,30,35,40,45,75 и т.д. лет);

-6- иные непредвиденные обстоятельства.

2.14. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Колледжа с указанием конкретных причин, послуживших основанием к ее выплате, а также суммы выплачиваемой материальной помощи.

2.15. Сумма материальной помощи предельными размерами не ограничивается.

Вместе с тем сумма материальной помощи, выплачиваемая всем работникам в течение года, не может превышать суммы средств, предусмотренной в фонде оплаты труда на соответствующий год.

2.16. Для решения вопроса о назначении выплат стимулирующего характера работник/руководитель структурного подразделения подаёт в Комиссию оценочный лист (приложение 3 к настоящему положению).

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение обязательно к применению для всех работников колледжа, руководителей и работников филиалов колледжа.

3.2 Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано первичной профсоюзной организацией колледжа.

3.3 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

3.4. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа.

3.5. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

Показатели для стимулирующих выплат административного персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) | Размеры (% от оклада) |
|---|---|---|--------------------------|
| Заместитель директора (по воспитательной работе) | | | |
| 1. | Достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной творческой деятельности | Признание достижений обучающихся колледжа во внеурочной творческой деятельности на районном, областном, всероссийском уровнях, наличие грамот, дипломов, кубков и т.п. | 5000 -15000 руб. |
| 2. | Высокий уровень организации воспитательной работы в колледже, размещение актуальной информации на сайте колледжа, контроль за деятельностью классных руководителей, качественное ведение документации | Организация и проведение внутриколледжных мероприятий (еженедельно), ведение работы по профилактике дисциплинарных правонарушений в колледже, качественное выполнение классными руководителями возложенных обязанностей, публикация отчётов о проведённых мероприятиях на сайте колледжа и страницах в соцсетях, качественная и своевременная подготовка локальных нормативных актов по воспитательной работе и студенческому самоуправлению, планов воспитательной работы, программы воспитательной работы | До 20% |
| 3. | Высокий уровень развития студенческого самоуправления в колледже | Организация заседаний Студенческого совета колледжа, подготовка и проведение мероприятий внутриколледжного характера | До 12% |
| Заместитель директора (по учебной работе) | | | |
| 1. | Позитивные результаты учебной работы, внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам | Обеспечение выполнения лицензионных и аккредитационных требований (показателей) деятельности образовательной организации, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа, стабильно положительные результаты участия студентов в конкурсных мероприятиях по учебным предметам, наличие грамот, дипломов, кубков и т.п., высокие показатели сдачи выпускниками первичной аккредитации | 5000-10000 руб. |
| 2 | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| 3. | Качественная организация взаимодействия всех участников образовательного процесса | Отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогов на организацию учебной деятельности в колледже | До 12% |
| 4. | Сохранение контингента | от 0% до 3% обучающихся отчислены | До 10% |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| | обучающихся | в течение года | |
| | | от 4% до 10% обучающихся отчислены в течение года | До 5% |
| 5. | Качественная и своевременная подготовка и ведение учебной документации по организации образовательного процесса, локальных нормативных актов по учебной работе, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа | До 12% |
| Заместитель директора (по научно-методической работе) | | | |
| 1. | Качественное ведение научно-методической работы, организация своевременной и качественной разработки научно-методической документации, локальных нормативных актов по научно-методической работе | Обеспеченность образовательного процесса необходимыми методическими материалами, актуальными локальными нормативными актами, наполнение сайта колледжа актуальной информацией, обеспечение выполнение лицензионных и аккредитационных требований (показателей) деятельности образовательной организации | 5000-10000 руб. |
| 2. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| 3. | Качественное обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов колледжа (не реже одного раза в семестр) | Организация и проведение методических советов, смотров методической работы, конкурсов профессионального мастерства | До 20% |
| 4. | Качественная организация проведения научных конференций, семинаров и общее руководство подготовкой обучающихся и педагогических работников к участию в них (не реже двух раз в семестр) | Привлечение большого количества участников во внутриколледжных мероприятиях и результативность участия во внеколледжных мероприятиях, подтвержденная дипломами, грамотами и тп. | До 12% |
| Главный бухгалтер | | | |
| 1. | Качественное ведение бухгалтерского учёта, документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Своевременная сдача отчетности, ежемесячное предоставление информации, ежемесячный мониторинг ведения бухгалтерского учета, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа | До 34% |
| 2. | Качественный бухгалтерский контроль за ведением приносящей доход деятельностью | Строгий учёт за поступлением и расходованием денежных средств от приносящей доход деятельностью, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа | 5000-13000 руб. |
| 3. | Качественный бухгалтерский контроль за целевым использованием бюджетных | Планирование, строгий учёт за поступлением и расходованием бюджетных средств, отсутствие | 5000-10000 руб. |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| | средств образовательной организации | замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа | |
| 2. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Заместитель директора (по практическому обучению) | | | |
| 1. | Стабильно высокие показатели трудоустройства выпускников колледжа по полученным специальностям | Доля выпускников текущего года и выпускников предыдущего года, трудоустроившихся в течение одного года после завершения обучения по полученной профессии/специальности (за исключением продолживших обучение, призванных в ряды Вооружённых Сил РФ и иностранных граждан) | |
| | | 50% - 59,9% | До 7% |
| | | 60% - 64,9% | До 10% |
| | | 65% и более | До 12% |
| 2. | Качественная организация практического обучения студентов колледжа | Разработка и ведение документации, связанной с организацией практической подготовкой, своевременное распределение студентов по базам практики, отсутствие нареканий со стороны директора колледжа и работников баз практики, высокие показатели сдачи выпускниками первичной аккредитации, необходимое материально-техническое оснащение кабинетов, мастерских для практической подготовки студентов, обеспечение выполнение лицензионных и аккредитационных требований (показателей) деятельности образовательной организации | До 15% |
| 3. | Контроль за организацией курсов профобучения для привлечения средств по приносящей доход деятельности | Объем привлеченных средств, качество профессиональной подготовки выпускников курсов | До 5% |
| 4. | Качественная и своевременная разработка локальных нормативных актов по практической подготовке, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и директора колледжа | 5000-10000 |
| 5. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Заместитель директора (по взаимодействию с медицинскими организациями и филиалами) | | | |
| 1. | Высокая эффективность организации работ по взаимодействию с медицинскими организациями и филиалами по вопросам аккредитации | Широкий охват и вовлечение работников практического здравоохранения Орловской области в процесс проведения аккредитации | До 5% |
| 2. | Организация проведения первичной, первичной | Соблюдение периодичности проведения аккредитации, обеспечение | До 28% |

| | | | |
|----|---|---|-----------------|
| | специализированной и периодической аккредитации специалистов среднего звена | информационной доступности и качественное ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | |
| 3. | Эффективность управленческой деятельности, аналитический подход к планированию работы | Своевременный контроль за деятельностью подразделений колледжа по подготовке студентов к прохождению процедуры аккредитации | 5000-10000 руб. |
| 4. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |

Показатели для стимулирующих выплат руководителей структурных подразделений

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) | Размеры (в руб., % от тарифной ставки (должностного оклада)) |
|--|---|--|---|
| Заведующий отделением | | | |
| 1. | Качественная организация учебного процесса на отделении и ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | достижение обучающимися высоких показателей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе по результатам внешней независимой оценки качества, высокие показатели прохождения выпускниками отделения первичной аккредитации, Отсутствие замечаний по ведению документации, связанной с организацией учебного процесса, самообследованием, высокий уровень исполнительской дисциплины. Организация учебно-воспитательных мероприятий колледжа Высокие показатели сдачи выпускниками первичной аккредитации | 1000-10000 руб. |
| 2. | Сохранение контингента обучающихся и достижение и участие в приносящей доход деятельности | Отсутствие отчисленных по итогам учебного семестра Результативность контроля за своевременной оплатой по договорам на оказание платных образовательных услуг и ведение работы по снижению уровня задолженности на отделении | 1000-11000 руб. |
| Начальник инженерно-технического отдела | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательного процесса | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки колледжа к новому учебному году, отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов либо невыполнение имеющихся предписаний контрольно-надзорных органов по вине работника, отсутствие замечаний по ведению документации со стороны администрации колледжа и контрольно-надзорных органов | 1000-10000 руб. |
| 2. | Эффективность контроля за деятельностью технического и обслуживающего персонала | отсутствие замечаний по работе персонала | 1000-10000 руб. |

| Заведующий общежитием | | | |
|---|--|--|-----------------|
| 1. | Содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья проживающих, пожарной безопасности, технике безопасности | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году, отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов либо невыполнение имеющихся предписаний контрольно-надзорных органов по вине работника | 1000-5500 руб. |
| 2. | Качественное ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Отсутствие замечаний по ведению документации со стороны администрации колледжа и контрольно-надзорных органов | 1000-10000 руб. |
| Начальник отдела информационных технологий | | | |
| 1. | Стабильно качественное обеспечение безопасности информационной среды образовательного учреждения | Надлежащая настройка программного обеспечения, контроль за использованием лицензированного программного обеспечения, своевременная наладка программ, обеспечивающих безопасность информационной среды, качественное ведение сайта колледжа | 1000-20000 руб. |
| 2. | Сохранение и поддержания надлежащего состояния компьютерного оборудования | Исправность работы техники | 1000-15000 руб. |
| Начальник отдела кадров | | | |
| 1. | Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные | Отсутствие замечаний по документации, отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов либо невыполнение имеющихся предписаний контрольно-надзорных органов по вине работника, своевременная подготовка и сдача отчетности, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | 1000-15000 руб. |
| 2. | Своевременное и качественное ведение документации по кадровому учету | Надлежащее состояние документации | 1000-10000 руб. |
| 3. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Заведующий Учебной частью | | | |
| 1. | Формирование базы данных для составления статистических отчетов (СПО-1), СПО-мониторингов, своевременная сдача отчетности | Отсутствие замечаний по отчётам, отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов либо невыполнение имеющихся предписаний контрольно-надзорных органов по вине работника | 1000-7000 руб. |
| 2. | Своевременное и качественное ведение документооборота по движению контингента студентов | подготовка проектов приказов по движению контингента обучающихся, оформление личных дел студентов, подготовка справок, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и | 1000-10000 руб. |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|-----------------|
| | | иные органы, отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа и контрольно-надзорных органов, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | |
| Заведующий библиотекой | | | |
| 1. | Эффективное участие в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий, способствующих пропаганде книги и чтения, воспитанию информационной культуры пользователей | Выполнение и превышение плана проведенных мероприятий, и количество участвующих обучающихся. | 1000-5000 руб. |
| 2. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| 3. | Сохранение и расширение библиотечного фонда | Эффективный контроль и работа по книгообороту и возврату книг Анализ соответствия библиотечного фонда колледжа требованиям федеральных образовательных стандартов, федеральному перечню учебников, недопущение в составе библиотечного фонда колледжа литературы, недопустимой к использованию в образовательной деятельности | 500-3000 руб. |
| 4. | Ведение электронной базы учёта библиотечного фонда колледжа, работа с электронно-библиотечной системой, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Качественное и своевременное наполнение электронной базы, обеспечение доступности электронно-библиотечной системы студентам и работникам колледжа | 500-1500 руб. |
| Начальник штаба ГОЧС | | | |
| 1. | Высокая эффективность организации работ по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в организации | Своевременное планирование мероприятий по гражданской обороне и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации и обеспечение их выполнения. | 1000-10000 руб. |
| 2. | Высокая результативность в реализации решений по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в организации | Своевременная и качественная подготовка документации, отсутствие предписаний со стороны контрольно-надзорных органов, своевременное выполнение содержащихся в них требований | 500-1000 руб. |
| Заведующий МФЦ ПК | | | |
| 1. | Организация курсов повышения квалификации на основе всестороннего анализа потребности в кадрах среднего медицинского образования | Качественное предоставление услуги, наполнение сайта колледжа актуальной информацией, отсутствие нареканий со стороны слушателей своевременная, надлежащая подготовка и представление проектов приказов, справок, договоров, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и | 1000-10000 руб. |

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
| | | иные органы, организации | |
| 2. | Высокая результативность деятельности МФЦ ПК | Привлечение значительного числа слушателей к получению ДПО в соответствии с востребованностью рынка труда и вклад в приносящую доход деятельность, стабильно высокие результаты по результатам аттестации | 1000-8500 руб. |
| 3. | Достижения показателя объема государственной услуги «Реализации дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации», утвержденного государственным заданием | Достижение показателя с отклонением не более 5% от установленного норматива объема услуги | 1000 -3000 руб. |
| Заведующий комплектованием МФЦ ПК | | | |
| 1. | Обеспечение доступности информации о проводимых курсах для потенциальных слушателей | Своевременная и качественная актуализация информации | 1000-10000 руб. |
| 2. | Своевременное и качественное ведение документации по курсам повышения квалификации | Надлежащее состояние документации, своевременная, надлежащая подготовка и представление проектов приказов, справок, договоров, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации | 1000-6000 руб. |
| Руководитель филиала | | | |
| 1. | Сохранение контингента студентов, своевременность и актуальность предоставления информации, необходимой для начисления выплат студентам филиала колледжа | достижение обучающимися высоких показателей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе по результатам внешней независимой оценки качества, высокие показатели прохождения выпускниками филиала первичной аккредитации, Отсутствие замечаний по ведению документации, связанной с организацией учебного процесса, самообследованием, Организация учебно-воспитательных мероприятий колледжа Отсутствие отчисленных по итогам учебного семестра Результативность контроля за своевременной оплатой по договорам на оказание платных образовательных услуг и ведение работы по снижению уровня задолженности по филиалу | 500-3000 руб. |
| 2. | Своевременность и актуальность предоставления информации, необходимой для начисления оплаты труда работникам Колледжа, стипендий | Качественное и своевременное оформление документации по филиалу, контингенту обучающихся и работников, своевременная передача информации в колледж | 500-4000 руб. |
| 3. | Полнота и актуальность информации о филиале | Своевременная наполняемость сайта филиала и сайта колледжа актуальной | 500-3000 руб. |

| | | | |
|----|--|--|---------------|
| | образовательной организации и ее деятельности, размещенной на официальном сайте филиала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | информацией | |
| 4. | Выполнение заданий и показателей по филиалу, доведенных руководителем колледжа, ведение документации | Своевременность предоставления информации, отсутствие предписаний и замечаний со стороны контрольно-надзорных органов, руководителя колледжа Своевременная, надлежащая подготовка и представление проектов приказов, договоров, справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации | 500-3500 руб. |

Показатели для стимулирующих выплат педагогических работников

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) | Размеры (в руб., % от тарифной ставки (должностного оклада)) |
|----------------------|---|---|--|
| Преподаватель | | | |
| 1. | Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам/ дисциплинам (модулям) | Регулярное (не реже 2 раз в семестр) участие педагогических работников совместно со студентами и (или) участие студентов во внеурочных мероприятиях внутриколледжного, городского, регионального и международного значения по учебным предметам/дисциплинам (модулям), подтверждаемое приказами руководителя и (или) представлениями документами о награждении по результатам такого участия (грамотами, дипломами, благодарностями и т.д.), высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, посещения организационно-методических мероприятий, стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствие интеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравнении с предыдущим периодом; достижение обучающимися высоких показателей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе по результатам внешней | 500-5000 руб. |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | независимой оценки качества | |
| 2. | Высокая эффективность организации работ по реализации программы развития Колледжа | Использование передовых технологий обучения в учебном процессе, ведение открытого источника информации о своей педагогической деятельности (сайт, блог) | 500-5000 руб. |
| 3. | Качественное ведение документации председателями ПЦК | Отсутствие замечаний по разработке и ведению документации, высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, посещения организационно-методических мероприятий | 500-2000 руб. |
| 4. | Проведение занятий лекционно-семинарским методом | Две и более группы | Увеличение стоимости часа, приходящегося на лекционные занятия на 80% |
| 5 | Организация проведения ВПР | Отсутствие замечаний | 500-1000 руб. |
| 6. | Исполнение обязанности секретаря методического и педагогического советов | Качественное ведение документации | 100 – 500 руб. |
| 7. | Редактирование материалов, размещённых на официальном сайте | Ведение сайта в соответствии с нормативными требованиями | г. Орел- 1000-3000 руб. г. Ливны 1000-1700 руб. |
| 8 | Организация учебно-практической деятельности студентов в филиалах Колледжа | Качественное ведение документации | 3000-10000 руб. |
| 9 | Организация воспитательной работы в в филиалах Колледжа | Качественная реализация Программы воспитательной работы в колледже | 1000-3000 руб. |
| 10 | Составление расписания практических занятий студентов Колледжа | Качественное ведение документации | 1000-5000 руб. |
| 11 | Организационная работа по подготовке студентов Колледжа к участию в сдаче ЕГЭ | Качественное ведение документации | 500-2000 руб. |
| 12 | Организация проведения конкурсов профессионального мастерства среди студентов и лиц с ОВЗ | Проведение конкурса в соответствии с нормативными требованиями | 1000-4000 руб. |
| 13 | Организация проведения демонстрационного экзамена | Проведение экзамена в соответствии с нормативными требованиями | 1000-3000 руб. |
| 14 | Организация деятельности мастерских | Надлежащее состояние материально-технической базы мастерских | 500-1000 руб. |
| 15. | Непрерывный стаж работы в Колледже, либо стаж работы по специальности | От 0-до 5 лет От 5 до 10 лет От 10 до 15 лет Свыше 15 лет | 500 руб. 700 руб. 1000 руб. 1200 руб. |

| Воспитатель | | | |
|--|---|--|-----------------|
| 1. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, технике безопасности | Надлежащая организация и проведение мероприятий по сохранению здоровья обучающихся, проживающих в общежитии, отсутствие нареканий от родителей и студентов, предписаний контролирующих органов, замечаний от администрации колледжа, качественное ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | 1000-10000 руб. |
| Руководитель физического воспитания | | | |
| 1. | Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебному предмету, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, технике безопасности | Подготовка и обеспечение участия студентов колледжа в спортивно – массовых и оздоровительных мероприятиях внутриколледжного, городского, регионального и международного значения по учебному предмету/дисциплине, подтверждаемое приказами руководителя и (или) представлениями документами о награждении по результатам такого участия (грамотами, дипломами, благодарностями и т.д.), качественная подготовка отчетов, заполнение журналов, посещения организационно-методических мероприятий, своевременная наполняемость сайта колледжа актуальной информацией | 1000-12000 руб. |
| Педагог-психолог | | | |
| 1. | Индивидуальная работа с родителями, обучающимися | Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся по качеству оказываемого психолого-педагогического сопровождения, качественная разработка и своевременное внедрение программ сопровождения, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 1000-4500 руб. |
| 2. | Качественное ведение документации. | Разработка и своевременная актуализация документов по направлению деятельности, обеспечение сохранности персональных данных. Качественная подготовки отчетов, ведения личных дел, посещения внутриколледжных мероприятий, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | 500-1000 руб. |
| Методист | | | |
| 1. | Позитивные результаты методической деятельности | Эффективность и качество учебно-методического обеспечения образовательного (воспитательного) процесса (участие в разработке | 500-5000 руб. |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| | | <p>локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую (воспитательную) деятельность колледжа, разработка актуальных методических материалов, ориентированных на совершенствование методического сопровождения образовательной (воспитательной) работы, создание и выпуск качественного и актуального методического продукта), высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы организации</p> | |
| 2. | Организация и проведение методических мероприятий | <p>Эффективность и качество участия в организации и проведении обучающих мероприятий для педагогических работников колледжа, направленных на повышение их профессиональной компетентности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинары педагогического мастерства; - научно-практические семинары, конкурсы; - конференции, чтения; - мастер-классы (МК); - тематические консультации (общие) | 500-5000 руб. |
| 3. | Качество методического сервиса, проведение индивидуальных консультаций для педагогических работников, для начинающих специалистов | <p>Количество проведенных индивидуальных консультаций для педагогических работников по составлению рабочих программ, учебно-методическое сопровождение для начинающих специалистов (не менее 10 раз в месяц), наполнение сайта колледжа актуальной информацией.</p> | 500-5000 руб. |
| Методист МФЦ ПК | | | |
| 1. | Позитивные результаты методической деятельности | <p>Эффективность и качество участия в организации и проведении обучающих мероприятий для слушателей на курсах повышения квалификации, направленных на повышение их профессиональной компетентности), высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы организации, качественное ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией</p> | 500-16000 руб. |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | | | |
| 1. | Наличие достижений обучающихся во внеурочной деятельности | <p>Подготовка и обеспечение участия студентов колледжа во внеурочных мероприятиях внутриколледжного, городского, регионального и</p> | 500-1500 руб. |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---------------|
| | | международного значения по учебным предметам/дисциплинам (модулям), подтверждаемое приказами руководителя и (или) представлениями документами о награждении по результатам такого участия (грамотами, дипломами, благодарностями и т.д.). | |
| 2. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, технике безопасности | Качественная организация мероприятий по практическому освоению обучающимися требований по охране жизни и здоровья обучающихся, пожарной безопасности, технике безопасности в колледже, включая проведение эвакуационных мероприятий и мероприятий по антитеррористической направленности | 500-1500 руб. |
| Музыкальный руководитель | | | |
| 1. | Подготовка обучающихся к конкурсам на районном, городском, федеральном, международном уровнях | Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников | 500-2500 руб. |
| 2. | Участие в организации и проведении внутриколледжных мероприятий со студентами | Регулярное (не реже 2 раз в семестр) проведение мероприятий музыкальной направленности, высокий уровень исполнительской дисциплины | 500-3000 руб. |
| Социальный педагог | | | |
| 1. | Высокая эффективность социально-педагогического сопровождения образовательного процесса колледже | результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного социально-педагогического внимания; отсутствие обоснованных обращений обучающихся, их законных представителей по поводу социально-педагогического сопровождения и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, ведения личных дел, посещения организационных мероприятий колледжа; отсутствие фактов несвоевременного предоставления сведений о социально-незащищенной группе студентов (информации о назначении социальной стипендии, постановки или снятия с гособеспечения и т.п.) | 500-8000 руб. |
| 2. | Качественное ведение документации в связи с деятельностью по защите прав социально незащищенной группы студентов | отсутствие замечаний по составлению и разработке документации, предписаний органов власти, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | 500-5000 руб. |

Показатели для стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) | Размеры (в руб., % от тарифной ставки (должностного оклада)) |
|--|---|--|--|
| Специалист по кадрам | | | |
| 1. | Качественное ведение документации | Отсутствие замечаний, невыполненных предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная сдача отчетности. | 500-10000 руб. |
| Заместитель главного бухгалтера | | | |
| 1. | Отсутствие (или допустимое количество) ошибок в оформлении финансово-хозяйственной документации, качественное ведение бухгалтерского учёта | Отсутствие ошибок, предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная сдача отчетности | 500-10000 руб. |
| 2. | Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги. | Отсутствие необоснованной задолженности | 500-5000 руб. |
| 3. | Своевременная подготовка информации, регистров учета по запросу главного бухгалтера, директора, представителя учредителя и др. | Своевременность предоставления информации, отсутствие предписаний и замечаний | 500-5000 руб. |
| 4. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Экономист | | | |
| 1. | Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации, расчётов | Отсутствие замечаний, ошибок, предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная планирование и сдача отчетности | 500-10000 руб. |
| 2. | Соответствие фактических поступлений и выплат плановым значениям, отклонение от выполнения плана (последней версии ПФХД) | Своевременность предоставления информации, отсутствие предписаний и замечаний, качественное планирование финансово-хозяйственной деятельности, расходования денежных средств | 500-10000 руб. |
| 3. | Своевременное размещение и обработка необходимой информации на сайте bus.gov.ru; Проведение работы в части установленной компетенции по закупкам | Своевременность размещение и обработка необходимой информации, отсутствие предписаний и замечаний | 500-10000 руб. |
| 4. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Бухгалтер | | | |
| 1. | Качественное ведение документации, бухгалтерского учёта | Отсутствие замечаний, невыполненных предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная сдача отчетности | 500-10000 руб. |
| 2. | Эффективность работы с внебюджетными средствами | Своевременное и качественное отражение в учете | 500-10000 руб. |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|----------------|
| 3. | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, руководства колледжа | Отсутствие замечаний | 500-5000 руб. |
| 4. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Кассир | | | |
| 1. | Исполнение кассовой дисциплины при оформлении наличных денежных средств, бланков строгой отчетности, качественное ведение документации | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов | 500-10000 руб. |
| 2. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Контрактный управляющий | | | |
| 1. | Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации, качественное ведение документации | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов, невыполненных предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная сдача отчетности | 500-5000 руб. |
| 2. | Своевременное в части установленной компетенции: - размещение и обработка необходимой для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru ; | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов, невыполненных предписаний контрольно – надзорных органов, своевременная сдача отчетности | 500-10000 руб. |
| 3. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |
| Юрисконсульт | | | |
| 1. | Своевременная, надлежащая подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы, суды и иные органы, организации | Отсутствие замечаний со стороны директора и администрации колледжа | 500-10000 руб. |
| 2. | Качественная и своевременная работа с договорами, локальными нормативными актами колледжа, ведение документации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | Отсутствие замечаний по ведению документации и своевременная актуализация содержащихся в них сведений | 500-4000 руб. |
| 3. | Взаимодействие с филиалами | Качественная обработка информация | 1000-5000 руб. |

| Лаборант | | | |
|-----------------------------------|--|---|----------------|
| 1. | Эффективный контроль за сохранностью вверенного оборудования | Сохранность оборудования | 500-5000 руб. |
| Библиотекарь | | | |
| 1. | Надлежащее состояние библиотечного фонда | Сохранение и обновление библиотечного фонда | 500-3500 руб. |
| 2. | Обеспечение максимального доступа к электронным библиотечным ресурсам | Отсутствие нареканий со стороны обучающихся и работников | 500-10000 руб. |
| Заведующий хозяйством | | | |
| 1. | Эффективный контроль за сохранностью имущества колледжа | отсутствие замечаний по содержанию имущества и его сохранность | 500-6000 руб. |
| 2. | Своевременное обеспечение потребности колледжа в хозяйственных товарах | Отсутствие нареканий со стороны руководства и работников колледжа | 500-6000 руб. |
| Паспортист | | | |
| 1. | Качественное ведение документации | Отсутствие замечаний по документообороту, своевременное ведение регистрационного учёта, отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов | 500-5000 руб. |
| Дежурный по общежитию | | | |
| 1. | Обеспечение безопасности проживающих в общежитии лиц | Отсутствие замечаний по соблюдению пропускного (регистрационного) режима в колледже, качественный контроль за сохранностью и использованием имущества колледжа | 500-5000 руб. |
| Психолог | | | |
| 1. | Качественная организация работы по профилактике и предупреждению конфликтных ситуаций, межличностных конфликтов, антиобщественного поведения | Отсутствие конфликтных ситуаций, межличностных конфликтов, антиобщественного поведения среди участников образовательного процесса, работников колледжа | 500-5000 руб. |
| Специалист по охране труда | | | |
| 1. | Качественная организация охраны труда в колледже | Отсутствие предписаний и нарушений, своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, подготовка и представление справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации, наполнение сайта колледжа актуальной информацией | 500-5000 руб. |
| 2. | Качественное и своевременное ведение документации | Отсутствие предписаний и нарушений, своевременное реагирование на изменения в действующем законодательстве по направлению работы, отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности и фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное | 500-3000 руб. |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|----------------|
| | | представление установленной отчетности | |
| Секретарь Учебной части | | | |
| 1. | Качественное и своевременное ведение документации | Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа и участников образовательного процесса Своевременная отправка почты, надлежащая подготовка и представление проектов приказов, справок, ответов на запросы и другой информации в установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации по контингенту студентов | 500-10000 руб. |
| 2. | Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества и порчи бланков строгой отчетности | Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа и участников образовательного процесса | 500-5500 руб. |
| Диспетчер по расписанию | | | |
| 1. | Качественная организация работы по рациональному использованию учебных помещений колледжа | Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа и преподавателей | 500-5000 руб. |
| 2. | Качественное ведение документации | Отсутствие нарушений в составлении расписания учебных занятий, учебной нагрузки обучающихся, случаев несвоевременного составления, утверждения, представления учетно-отчетной документации, своевременное размещение и обновление на сайте и информационных стендах колледжа | 500-7000 руб. |
| Архивариус | | | |
| 1. | Качественное ведение документации | Отсутствие фактов несвоевременного, некачественного оформления и утери документов постоянного хранения | 500-5000 руб. |
| Оператор ЭВМ | | | |
| 1. | Качественная обработка документов | Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа и преподавателей | 500-10000 руб. |
| 2. | Качественный контроль за использованием мультимедийного оборудования и его надлежащим состоянием | Отсутствие замечаний со стороны начальника отдела информационных технологий | 500-5000 руб. |
| Секретарь-машинистка МФЦ ПК | | | |
| 1. | Качественная подготовка и обработка документов с целью обеспечения деятельности МФЦ ПК | Отсутствие замечаний со стороны руководителя МФЦ ПК | 500-5000 руб. |
| 2. | Своевременное и качественное выполнение распоряжений руководителя МФЦ ПК | Отсутствие замечаний со стороны руководителя МФЦ ПК | 500-5000 руб. |
| Инспектор по кадрам | | | |
| 1. | Своевременное и качественное выполнение распоряжений руководителя | Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных в | 500-5000 руб. |

| | | | |
|----|--|--|---------------|
| | МФЦ ПК | установленном порядке руководству колледжа, в вышестоящие органы и иные органы, организации, отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов | |
| 2. | Своевременное и качественное выполнение распоряжений начальника отдела кадров колледжа | Отсутствие замечаний со стороны начальника отдела кадров колледжа | 500-5000 руб. |

Показатели для стимулирующих выплат младшего обслуживающего персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) | Размеры (в руб., % от тарифной ставки (должностного оклада)) |
|--|---|---|---|
| Уборщик служебных помещений | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. | 500-5000 руб. |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (Электромонтер) | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательного процесса | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. | 500-5000 руб. |
| Слесарь – сантехник | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательного процесса | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. | 500-5000 руб. |
| Водитель автомобиля | | | |
| 1. | Качественное контроль за сохранностью и надлежащим техническим состоянием транспортного средства, ведение документации | Отсутствие ДТП, административных взысканий, удовлетворительное состояние транспортного средства, качественное и своевременное оформление путевых листов | 500-10000 руб. |
| 2. | Добросовестность исполнения поручений администрации колледжа | Отсутствие замечаний со стороны администрации колледжа | 500-7500 руб. |
| Дворник | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательного процесса | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. | 500-5000 руб. |

| Сторож (вахтер) | | | |
|--|---|---|---------------|
| 1. | Обеспечение безопасности образовательного процесса | Отсутствие замечаний по соблюдению пропускного и антитеррористического режима в колледже, предписаний контролирующих органов | 500-5000 руб. |
| Плотник | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений и территорий организации в соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательного процесса | Исправность помещений, оборудования, поддержка помещений в надлежащем виде | 500-5000 руб. |
| Кастелянша | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений, территорий, предметов бытового обслуживания в соответствии с СанПиН, обеспечение безопасности | Отсутствие замечаний, в том числе со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. | 500-5000 руб. |
| Кладовщик | | | |
| 1. | Качественный учёт ТМЦ | Соблюдение сроков по учету на складе различных материальных ценностей, осуществление проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам, перемещение, раскладка по видам, качеству и назначению. Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, прогнозов, ответов на запросы в установленном порядке руководству колледжа | 500-5000 руб. |
| Гардеробщик | | | |
| 1. | Сохранность единиц хранения | Отсутствие фактов нарушения работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа, а также фактов хищения предметов материального обеспечения | 500-5000 руб. |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | | | |
| 1. | Стабильно качественное содержание помещений, территорий, предметов бытового обслуживания в соответствии с СанПиН, обеспечение безопасности | Своевременная сезонная подготовка обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов | 500-5000 руб. |

Приложение 2
к Положению о стимулировании работников
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

Качественные показатели для премирования административного персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) |
|----------|---|--|
| 1. | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в образовательной организации (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды), качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | Отсутствие замечаний, в том числе отсутствие неисправленных замечаний со стороны комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. Наличие акта готовности к началу учебного года. Наличие актов, паспортов безопасности, паспортов готовности к отопительному сезону. |
| 2. | Высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса | Своевременная подготовка соответствующих документов. |
| 3. | Качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля | Своевременная подготовка приказов и распоряжений о контроле за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса и контроль за их надлежащим исполнением (наличие приказов, распоряжений, иных документов, подтверждающих развитие методической деятельности). |
| 4. | Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации | Своевременная подготовка документов по аттестации, сдача соответствующей отчетности. |
| 5. | Качественная организация и контроль работы органов, участвующих в управлении образовательной организацией | Надлежащее выполнение органами управления и самоуправления колледжа возложенных на них функций и полномочий |
| 6. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Отсутствие замечаний по подготовке отчетов, заполнению журналов, ведению личных дел, посещению организационно-методических мероприятий |
| 7. | Своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчетов | Отсутствие замечаний по подготовленным экономическим расчетам. |
| 8. | Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности | Отсутствие замечаний по предоставленной третьим лицам бухгалтерской отчетности. |
| 9. | Обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками организации | Отсутствие замечаний по качеству сопровождения образовательного процесса |

Показатели для премирования руководителей структурных подразделений

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) |
|-------|---|---|
| 1. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Своевременная подготовка отчётов, журналов, посещение организационно-методических мероприятий. Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей. Своевременная и качественная подготовка документации по воспитательной работе, своевременное и качественное исполнение поручений руководства. Своевременная и качественная подготовка документации по концертной работе, своевременное и качественное исполнение поручений руководства. |
| 2. | Качественная организация профильного обучения образовательного процесса | Наличие грамот, благодарственных писем. Отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей. |
| 3. | Высокая эффективность содержательной деятельности и образцовое содержание кабинета | Отсутствие замечаний к основной деятельности и содержанию кабинета. |
| 4. | Оперативное материально – техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса | Отсутствие замечаний по материально – техническому и ресурсному обеспечению. Своевременное выполнение заявок по обслуживанию программного обеспечения. |
| 5. | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | Отсутствие замечаний по проведенному ремонту. |
| 6. | Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения требований пожарной и электробезопасности, отсутствие не выполненных предписаний контрольно – надзорных органов. |
| 7. | Своевременное и качественное предоставление отчетности | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставленной отчетности. |
| 8. | Высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, ведения личных дел, посещения организационных мероприятий | Отсутствие замечаний по предоставленным отчетам, ведению личных дел, посещению заседаний, комиссий и т.д. |
| 9. | Отсутствие или снижение количества обучающихся, состоящих на учете в образовательной организации и в комиссии по делам несовершеннолетних, внутренних органах | Исполнение показателя в части снижения количества обучающихся, состоящих на профилактическом учете в БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», в комиссии по делам ПДН, органов внутренних дел. |
| 10. | Достижение обучающимися высоких показателей творческой деятельности | Привлечение к творческой деятельности не менее 25% обучающихся |

Показатели для премирования педагогических работников

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) |
|-------|---|---|
| 1. | Наличие среди студентов лауреатов олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней (внутриколледжного, регионального, всероссийского, международного). | Положительные результаты участия студентов в соревнованиях различного уровня (наличие документов, подтверждающих успешное выступление в конкурсных мероприятиях (дипломы, грамоты, благодарности и т.д.). |
| 2. | Качественная разработка и своевременное внедрение учебно-методической документации | Разработка рабочих программ, издание методических пособий, создание учебно-методических комплексов (наличие протоколов ПЦК об утверждении программ, пособий, УМК) |
| 3. | Высокий уровень исполнительской дисциплины | Своевременная и качественная подготовка документации, своевременное и качественное исполнение поручений руководства. Отсутствие замечаний по документации, по представленным отчетам, заполнению журналов. Посещение организационно – методических мероприятий (заседания комиссий, методических объединений, педагогических советов и т.д.). |
| 4. | Личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации | Участие в мероприятиях, смотрах, конкурсах колледжа, города, области, подтверждаемые документами: приказами, распоряжениями и т.п. |
| 5. | Снижение частоты (низкая частота) обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | Согласно представленной документации (докладные, объяснительные, протоколы собраний студенческого совета, приказы и т.д.) |
| 6. | Снижение пропусков обучающимися занятий без уважительной причины (в течение семестра), сохранение контингента | Информация о пропусках занятий в журналах по учебным дисциплинам всех циклов, об отчислениях за неуспеваемость по преподаваемому предмету/дисциплине/модулю |

Показатели для премирования учебно-вспомогательного персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) |
|-------|--|--|
| 1. | Своевременное и качественное представление отчетности | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставленной отчетности, предписаний контролирующих органов |
| 2. | Своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчетов | Отсутствие замечаний по подготовленным экономическим расчетам. |
| 3. | Соблюдение требований техники безопасности, охраны труда на рабочем месте | Отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев |

| | | |
|----|--|---|
| 4. | Полнота, своевременность и правильность заполнения документов по ОТ и ТБ | Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставленной отчетности. |
| 5. | Своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда, разработка новых положений, подготовка экономических расчетов | Отсутствие замечаний по разработанным положениям. |

Показатели для премирования обслуживающего персонала

| № п/п | Наименования качественного показателя | Параметры оценки (условия назначения) |
|-------|--|--|
| 1. | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов, замечаний комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. |
| 2. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов, замечаний комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году. |
| 3. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Отсутствие замечаний, предписаний контрольно – надзорных органов, замечаний комиссии по приемки Колледжа к новому учебному году, наличие акта готовности к отопительному сезону, паспорта готовности к началу отопительного сезона |
| 4. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | Надлежащее техническое состояние вверенного автотранспорта. Отсутствие замечаний по оперативному исполнению заявок |
| 5. | Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПин | Отсутствие замечаний по содержанию рабочего места в соответствии с требованиями СанПин. |
| 6. | Качественное обеспечение выполнения требований правил внутреннего распорядка | Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего распорядка. |
| 7. | Качественное ведение документации | Отсутствие замечаний по установленной документации. |

В _____

Оценочный лист

(должность, ФИО работника)

| № п/п | наименования качественного показателя | оценка достигнутого (недостигнутого) показателя | отметки для Комиссии |
|----------|--|--|-------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |

« ___ » _____ 20 ___ г.

Руководитель структурного подразделения/Работник

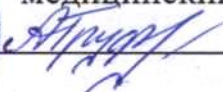
_____ / _____ /

подпись/расшифровка

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

 А.С. Труфанов

**Изменения №1
в ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих
выплатах работникам БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский
колледж»**

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция) работников и
обучающихся Колледжа

протокол №4 от 30.08.2023г.

Председатель  Стебакова Е.В.

Согласовано:

Первичная профсоюзная организация

Председатель  О.Е. Меркулова

г. Орёл, 2023г.

1. Дополнить таблицу «Показатели для стимулирующих выплат педагогических работников» приложения №1 к Положению о стимулирующих выплатах работникам БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» следующим содержанием:

| Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями | | | |
|---|---|--|--------------|
| 1. | вовлеченность студентов в общественно-полезную деятельность | превышение плана по числу проведенных мероприятий и количеству участвующих обучающихся | До 2000 руб. |
| 2. | вовлеченность родителей и социальных партнёров в воспитательную работу колледжа | превышение плана по числу проведенных мероприятий с участием родителей и социальных партнеров | До 2000 руб. |
| 3. | медийная активность | повышенная активность в ведении страницы образовательной организации в социальных сетях | До 2000 руб. |
| 4. | ведение отчётной документации | своевременное, качественное ведение отчетной документации и отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | До 2000 руб. |
| 5. | организация воспитательного процесса в колледже | достижение высокого уровня исполнительской дисциплины при организации воспитательных мероприятий в колледже | До 2000 руб. |

2. Действие вносимых изменений распространить на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.