

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Министерство здравоохранения Самарской области  
Министерство образования и науки Самарской области  
Министерство имущественных отношений Самарской области  
**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение**  
**«Тольяттинский медицинский колледж»**  
**(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБПОУ «Тольяттинский  
медколледж»  
Протоколы  
от 25.05.2015 № 3  
от 29.08.2017 № 13

**УТВЕРЖДЕНО**

приказами ГБПОУ  
«Тольяттинский медколледж»  
от 02.06.2015 № 30  
от 29.08.2017 № 206

**Положение**  
**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда**  
**работников филиалов (Кинель-Черкассы, Шентала)**  
**ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**

Тольятти  
2015

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует формирование и использование средств стимулирующего фонда оплаты труда работников филиалов (Кинель-Черкассы, Шентала) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гольяттинский медицинский колледж» (далее – Филиалы) за счет средств областного бюджета.
- 1.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается Правительством Самарской области.
- 1.3. Настоящим Положением установлены следующие пропорции распределения стимулирующего фонда оплаты труда между различными категориями работников филиалов: на административно-управленческий персонал предусматривается 11% стимулирующего фонда; на учебно-вспомогательный персонал 19% стимулирующего фонда; на педагогический персонал 52% стимулирующего фонда; на младший обслуживающий персонал 18% стимулирующего фонда. Указанное распределение стимулирующего фонда производится после вычета из него стимулирующей выплаты руководителю филиала в размере, установленном директором.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 1.5. Стимулирующая выплата конкретного работника рассчитывается в абсолютном размере в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.
- 1.6. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю филиала.
- 1.7. Размер стимулирующей выплаты руководителю филиала устанавливается директором в процентах от планового стимулирующего фонда оплаты труда за месяц, предназначенного к распределению в филиале, и оформляется приказом.
- 1.8. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда филиала.
- 1.9. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.
- 1.10. Размер стимулирующих выплат работникам филиала утверждается приказом руководителя филиала.
- 1.11. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
  - непрерывный стаж работы в колледже не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся, воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.12. При определении размера выплат стимулирующего характера используются критерии эффективности труда, качественные и количественные показатели труда, которые закрепляются приложением 1 к настоящему положению.

Разработка показателей и критериев эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.13. Кроме стимулирующих выплат установленных на основании критериев (приложение 1) в пределах стимулирующего фонда оплаты труда могут назначаться следующие поощрительные выплаты:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;

- премия за выполнение особо важных или срочных работ;

- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- иные поощрительные выплаты;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

1.14. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники, "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Работники культуры,

искусства и кинематографии", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Размер надбавки за выслугу лет по должности «Преподаватель» рассчитывается исходя из размера должностного оклада и учебной нагрузки, установленной преподавателю на учебный год.

Порядок определения стажа работы для исчисления надбавки за выслугу лет определяется Правительством Самарской области.

1.15. Выплаты, предусмотренные п.1.13, носят персонифицированный характер, они могут иметь конкретные размеры и будут определяться в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в колледже, экономии фонда оплаты труда в части, предусмотренной на материальное стимулирование.

1.16. Руководитель филиала имеет право самостоятельно или по представлению руководителей подразделений, служб, представительных органов трудового коллектива снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты полностью либо частично при ухудшении показателей работы, снижении эффективности и результативности труда конкретного работника, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества;
- разглашение коммерческой тайны.

1.19. Порядок определения размера выплат определяется настоящим положением.

1.20. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.21. Стимулирующая выплата работникам филиалов производится по должности, определяемой в трудовом договоре.

## **2.Порядок определения результатов труда конкретного работника**

- 2.1. Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты преподавателей Филиала производится по окончании каждого семестра по результатам материалов анализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1).
- 2.2. Баллы, полученные конкретным преподавателем по результатам анализа деятельности на 15 января текущего года, действуют с января текущего года по 30 июня текущего года; баллы, полученные конкретным преподавателем по результатам анализа деятельности на 05 июля текущего года действуют с сентября текущего года по 31 декабря текущего года.
- 2.3. Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу осуществляется по окончании каждого месяца на основании материалов по анализу деятельности в соответствии с критериями (приложение 1).
- 2.4. Руководители подразделений, служб, представительных органов трудового коллектива подают на каждого работника руководителю филиала письменные предложения с обоснованием фактического количества баллов конкретного работника рассчитанного согласно прилагаемым к настоящему положению критериям в следующие сроки: по педагогическим работникам до 15 января и до 05 июля; по административно-управленческому персоналу, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу до 23 числа каждого месяца.
- 2.5. Руководитель филиала на основании материалов по анализу деятельности ежемесячно к 24 числу готовит аналитическую информацию для Совета филиала о показателях деятельности работников.
- 2.6. Заместитель главного бухгалтера на основании решения Совета Филиала в срок до 25 числа каждого месяца готовит проект приказа на премирование с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику Филиала.
- 2.7. Условием для осуществления стимулирующих выплат конкретным работникам Филиала является наличие бюджетных средств на момент выплаты.

### **3. Порядок определения суммы стимулирующей выплаты конкретного работника**

- 3.1. Заместитель главного бухгалтера готовит справку за соответствующий период времени о фонде оплаты труда, предусмотренном на материальное стимулирование работников.
- 3.2. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями работников осуществляется в соответствии с пропорциями, установленными п. 1.3. настоящего положения.
- 3.3. Максимально-возможная стимулирующая выплата работника определяется путем деления стимулирующего фонда предусмотренного для конкретной категории работников в соответствующем периоде на количество физических лиц в этой категории.
- 3.4. Фактический размер стимулирующей выплаты работника определяется путем умножения максимально-возможной стимулирующей выплаты на корректирующий коэффициент конкретного работника.
- 3.5. Корректирующий коэффициент конкретного работника определяется как отношение фактически набранных баллов (по критериям приложения 1) этим работником к максимально возможному количеству баллов в этой оценочной категории работников.
- 3.6. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями (приложение 1) производятся ежемесячно для всех категорий работников.
- 3.7. В случае нахождения работника на больничном листе или в отпуске стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.
- 3.8. Сотрудникам, работающим неполный рабочий день стимулирующая выплата производится пропорционально фактически занимаемой ставке (за исключением преподавателей).
- 3.9. В целях более полного использования стимулирующей части фонда оплаты труда по всем категориям работников за каждый месяц может применяться коэффициент, увеличивающий размер фактически получившейся по баллам стимулирующей выплаты по каждому работнику (далее – увеличивающий коэффициент).
- 3.10. Увеличивающий коэффициент устанавливается руководителем филиала по согласованию с Советом филиала в зависимости от сложившейся экономии стимулирующего фонда за месяц.

- 3.11. Увеличивающий коэффициент устанавливается по каждой категории работников отдельно.
- 3.12. Сумма стимулирующих выплат, полученная после применения увеличивающего коэффициента не должна превышать сумму стимулирующих выплат определенных для каждой категории в соответствии с п.1.3.
- 3.13. Расчет увеличенного размера стимулирующей выплаты по каждому работнику исчисляется путем умножения фактического размера стимулирующей выплаты каждого работника на увеличивающий коэффициент.
- 3.14. Работникам Филиала, имеющим педагогическую нагрузку, стимулирующие выплаты назначаются дополнительно в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы педагогических работников.

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогических работников  
(преподаватели)**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности Педагогических работников</b>	<b>Показатели</b>	<b>Период</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>	<b>Максимальное кол-во баллов</b>
	<b>Позитивные результаты учебно – воспитательной работы преподавателей</b>				<b>62 балла</b>
1.	Количество неуспевающих студентов по дисциплине	Отсутствие	Семестр	Заведующий отделом по УР	7 баллов
		Не успевают			
		до 15% студентов			4 баллов
		16 – 20%			3 балла
		21– 30%			2 балла
2.	Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей по поводу конфликтных ситуаций		Семестр	Заведующий отделом по УР	3 балла
3.	Наличие дипломных и курсовых работ, выполненных под руководством преподавателя	До 3	Семестр	Заведующий отделом по методической работе	1 балла
		От 4 - 6			2 балла
		От 7 - 9			3 балла
4.	Проведение открытых занятий, выступления на семинарах, конференциях, форумах (в зависимости от уровня и частоты выступлений)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	5 баллов
5.	Участие преподавателя в конкурсах педагогического и методического мастерства (в зависимости от уровня, частоты и результатов выступлений)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	5 баллов



6.	Своевременность и качество оформления отчетной документации (журнал, экзаменационные ведомости, зачетные книжки)		Семестр	Заведующий отделом по УР	7 баллов
7.	Сохранение доли студентов, занимающихся в кружках, секциях колледжа (не ниже 90% на конец семестра по отношению к началу семестра)	70%-80%	Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	1 балл
		80%-90%			2 балла
		90%-100%			3 балла
8.	Участие студентов, подготовленных преподавателем в учебно-исследовательской работе (в зависимости от уровня, частоты и результатов выступлений на конференциях). Наличие персональных достижений студентов, выходящих за пределы учебных программ (в зависимости от уровня, частоты и результатов участия в соревнованиях и предметных олимпиадах)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе, зам. директора по воспитательной работе	7 баллов
9.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством преподавателя		Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	4 балла
10.	Наличие публикаций у преподавателя (в зависимости от количества публикаций и уровня издания)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	6 баллов
11.	Участие в работе экспертных (рабочих, творческих) групп (в зависимости от частоты участия и уровня группы)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	5 балла
12.	Участие в разработке внутренних локальных актов		Семестр	Заведующий отделом по УР	2 балла
13.	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	3 балла

14.	Использование IT – технологий в учебном процессе составляет более 5 % учебного времени		Семестр	Заведующий отделом по методической работе	2 балла
	<b>Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности куратора группы</b>				<b>38 баллов</b>
15.	Количество пропусков в учебной группе (без уважительной причины)	21-30%	Семестр	Заведующий отделом по УР	1 балл
		16 – 20%			2 балла
		до 15%			3 балла
16.	Своевременность и качество оформления отчетной документации (сводные ведомости оценок)		Семестр	Заведующий отделом по УР	3 балла
17.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством куратора группы (волонтерское движение)		Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	4 балла
18.	Отсутствие неуспевающих студентов в учебной группе	Отсутствие	Семестр	Заведующий отделом по УР	5 баллов
		Не успевают			
		до 15% студентов			3 балла
		16 – 20%			2 балла
		21– 30%			1 балл
19.	Подготовка и обеспечение участия студентов в мероприятиях и акциях (по планам работы комитета по делам молодежи, территориального управления министерства образования и науки Самарской области)	Город	Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	5 баллов
		Область			6 баллов
		Федерация			7 баллов
20.	Организация экскурсий, походов, посещение культурно - просветительских площадок города, области (в соответствии с планами работы куратора группы)		Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	3 балла

21.	Участие в общеколледжных внеаудиторных мероприятиях (в соответствии с планом воспитательной работы колледжа на учебный год)		Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	5 баллов
22.	Отсутствие замечания со стороны непосредственного руководителя		Семестр	Заведующий отделом по УР	2 балла
23.	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50% (для мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин)		Семестр	Заведующий отделом по УР	3 балла
24.	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних		Семестр	Заведующий отделом по воспитательной работе	3 балла
				<b>Итого максимальное кол-во баллов 100</b>	

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

	<b>Критерии оценки деятельности УВП (включая педагога-психолога*, педагога – организатора**)</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
			<b>24 балла</b>
1.	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Непосредственные руководители подразделений, служб	3
2.	Своевременность предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	Непосредственные руководители подразделений, служб	5
3.	Качественное ведение документации	Непосредственные руководители подразделений, служб	5

4.	<p>Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне колледжа - 1 балл; на уровне «образовательного округа» - 2 балла, на уровне области – 3 балла.</p> <p>* Организация психологической поддержки учебно-воспитательного процесса:</p> <p>1 балл – выполнена работа по заданию администрации колледжа;</p> <p>2 балла - выполнена работа по заданию территориального управления (связана с обработкой данных исследования не менее 50% студентов колледжа);</p> <p>3 балла - выполнена работа по заданию территориального управления (связана с обработкой данных исследования не менее 30% студентов колледжа).</p> <p>** Проведение культурно-массовых мероприятий:</p> <p>1 балл - высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий;</p> <p>2 балла - результативность участия студентов колледжа в городских мероприятиях;</p> <p>3 балла - обеспечение участия студентов в мероприятиях областного уровня.</p>	Зав.отделом по учебной работе, зам. главного бухгалтера, зав.отделом по воспитательной работе	3
5.	<p>Владение персональным компьютером в объеме начинающего пользователя (знание Windows, Office) – 1 балл; в объеме опытного пользователя (включает владение знаниями начального пользователя, работу с презентациями, работу в Интернете, работу со специализированными программами)- 2 балла.</p>	Непосредственные руководители подразделений, служб	2
6.	<p>Участие в разработке внутренних локальных актов ***</p> <p>Участие в методическом обеспечении учебно-воспитательной деятельности (предоставление в методический кабинет мероприятий, тренингов и т.п.)</p>	Зав.отделом по учебной работе, зам. главного бухгалтера, зав.отделом по воспитательной работе	2

7.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.) *** Участие в реализации социального партнёрства (незапланированные мероприятия, требующие срочной подготовки студентов к участию в мероприятиях)	Зав.отделом по учебной работе, зам. главного бухгалтера, зав.отделом по воспитательной работе	2
8.	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	Непосредственные руководители подразделений, служб	2

	<b>Критерии оценки деятельности работников АУП (включая руководителя физического воспитания)</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
			<b>25 балла</b>
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Руководитель отделения	3
2.	Своевременность предоставления отчетной документации и информации руководителю или в вышестоящие органы	Руководитель отделения	5
3.	Качественное ведение документации	Руководитель отделения	5
4.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	Руководитель отделения	2
5.	Владение персональным компьютером в объеме начинающего пользователя (знание Windows, Office) – 1 балл; в объеме опытного пользователя (включает владение знаниями начального пользователя, работу с презентациями, работу в Интернете, работу со специализированными программами)- 2 балла.	Руководитель отделения	2

6.	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне колледжа - 1 балл, на уровне «образовательного округа» - 2 баллов, на уровне области – 3 балла.	Руководитель отделения	3
7.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	Руководитель отделения	2
8.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов	Руководитель отделения	2
9.	Качественное исполнение обязанностей подчиненными работниками	Руководитель отделения	1
	<b>Критерии оценки деятельности работников МОП</b>	<b>Ответственный за предоставление информации</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
			<b>12 баллов</b>
1	Качество проведения генеральных уборок	Заведующий хозяйством, представительные органы трудового коллектива	2
2	Участие в благоустройстве помещений и территории колледжа		2
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей		3
4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа		3
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и других заданий		2

