

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 ТМедК
(протоколы
от 31.08.2020 г. № 19,
от 25.01.2022 г. № 2,
от 04.02.2022 г. № 4
от 25.11.2024 г. № 34)

УТВЕРЖДЕНО

приказами ГБПОУ ТМедК
от 01.09.2020 г. № 224
от 25.01.2022 г. № 17
от 04.02.2022 г. № 42
от 27.11.2024 г. № 345-1

Положение

**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**

г. Тольятти

2020

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует формирование и использование средств стимулирующего фонда заработной платы работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Тольяттинского медицинского колледжа (далее – колледж) 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 колледжа: на административно-управленческий персонал предусматривается 12,5% стимулирующего фонда; на учебно-вспомогательный персонал 17% стимулирующего фонда; на педагогический персонал 57,5% стимулирующего фонда; на младший обслуживающий персонал 13% стимулирующего фонда. Указанное распределение стимулирующего фонда производится после вычета из него стимулирующей выплаты директору колледжа в размере, установленном министерством здравоохранения Самарской области.
- 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 директору колледжа.
- 1.7. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат директору колледжа устанавливается министерством здравоохранения Самарской области.
- 1.8. Общая сумма выплаченных в течении года директору колледжа стимулирующих выплат не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.
- 1.9. Стимулирующие выплаты директору колледжа осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников колледжа на текущий финансовый год.
- 1.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.11. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.
- 1.12. Размер стимулирующих выплат работникам колледжа утверждается приказом директора колледжа.
- 1.13. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
 - стаж работы в колледже не менее 4 месяцев;
 - отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 1.14. 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.

1.15. 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 (согласно критериям, предусмотренным в п. 5.1.1 Положения об оплате труда (об установлении надбавок и доплат к должностным окладам) работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты по критериям приложения 8;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

1.16. 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.

1.17. Выплаты, предусмотренные п.1.15, носят персонафицированный 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.

1.18. Порядок определения размера выплат определяется настоящим положением.

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

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

1.21. В случае увольнения работника до 25 числа месяца, в котором он увольняется, стимулирующая выплата не выплачивается.

2. Порядок определения результатов труда конкретного работника

- 2.1. Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты педагогических работников колледжа производится по окончании учебного года (до 5 июля текущего года) по результатам материалов анализа деятельности за этот учебный год в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1).
- 2.2. Баллы полученные конкретным педагогическим работником по результатам анализа деятельности на 05 июля текущего года действуют с 1 сентября текущего календарного года по 30 июня следующего календарного года.
- 2.2.1. Если педагогический работник приступает к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска сроком до одного года, продолжительного (более 3 месяцев) периода нетрудоспособности (далее любое из перечисленных – длительное отсутствие), он имеет право решить самостоятельно, сумму баллов за какой из двух нижеуказанных периодов брать за основу для определения размера стимулирующей выплаты в текущем учебном году:
- а) за последний полностью отработанный учебный год перед длительным отсутствием;
 - б) за последний частично отработанный учебный год перед длительным отсутствием.
- В случаях, если период от момента выхода на работу после длительного отсутствия до окончания текущего учебного года меньше 1 семестра, работник имеет право решить самостоятельно, сумму баллов за какой из трех нижеуказанных периодов брать за основу для определения размера стимулирующей выплаты в следующем учебном году:
- а) за последний полностью отработанный учебный год перед длительным отсутствием;
 - б) за последний частично отработанный учебный год перед длительным отсутствием;
 - в) за текущий частично отработанный учебный год.
- В случаях, если период от момента выхода на работу после длительного отсутствия до окончания текущего учебного года составляет более 1 семестра, за основу для определения размера стимулирующей выплаты в следующем учебном году берется сумма баллов за текущий учебный год.
- 2.2.2. Вновь принятым педагогическим работникам баллы начисляются по истечении 4 месяцев по результатам работы за эти месяцы.
- 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 директору колледжа письменные предложения с обоснованием фактического количества баллов конкретного работника рассчитанного согласно прилагаемым к настоящему положению критериям в следующие сроки: по педагогическим работникам до 05 июля; по административно-управленческому персоналу, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу до 23 числа каждого месяца.
- 2.5. Директор колледжа на основании материалов по анализу деятельности ежемесячно к 24 числу готовит аналитическую информацию для Управляющего совета колледжа о показателях деятельности работников.

- 2.6. Заместитель директора – руководитель финансово-экономической службы на основании решения Управляющего совета колледжа в срок до 25 числа каждого месяца готовит проект приказа на премирование с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику.
- 2.7. Условием для осуществления стимулирующих выплат конкретным работникам колледжа является наличие бюджетных средств на момент выплаты.

3. Порядок определения суммы стимулирующей выплаты конкретного работника

- 3.1. Заместитель директора – руководитель финансово-экономической службы 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 колледжа 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. Преподавателям, являющимся внешними совместителями, стимулирующая выплата ежемесячно корректируется коэффициентом равным отношению количества фактически выработанных за месяц часов к 72 (полная месячная ставка). В случае выработки ими за месяц более 72 часов применяется коэффициент равный единице.
- 3.9. Сотрудникам работающим неполный рабочий день стимулирующая выплата производится пропорционально фактически занимаемой ставке (за исключением преподавателей).
- 3.10. 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).
- 3.11. Увеличивающий коэффициент устанавливается директором по согласованию с Управляющим советом колледжа в зависимости от сложившейся экономии стимулирующего фонда за месяц.
- 3.12. Увеличивающий коэффициент устанавливается по каждой категории работников отдельно.

- 3.13. Сумма стимулирующих выплат, полученная после применения увеличивающего коэффициента не должна превышать сумму стимулирующих выплат определенных для каждой категории в соответствии с п.1.3.
- 3.14. Расчет увеличенного размера стимулирующей выплаты по каждому работнику исчисляется путем умножения фактического размера стимулирующей выплаты каждого работника на увеличивающий коэффициент.

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы педагогических работников
(преподаватели) ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**

№п/п	Критерии оценки деятельности Педагогических работников	Показатели	Период	Ответственный за предоставление информации	Максимальное кол-во баллов
	Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности преподавателей				68 баллов
1.	Отсутствие обоснованных обращений студентов, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	1 балл
2.	Наличие курсовых работ, индивидуальных проектов, выполненных под руководством преподавателя	В одной учебной подгруппе, в двух и более учебных подгруппах	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	3 балла 6 баллов
3.	Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций, выступления на семинарах, конференциях, форумах и т.п.	В зависимости от уровня и количества	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	1-3 балла за каждое, но не более 5 баллов
4.	Участие преподавателя в конкурсах профессионального, педагогического и методического мастерства	В зависимости от уровня и количества	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	2- 6 баллов за каждое, но не более 8 баллов
5.	Своевременность и качество оформления отчетной документации (журнал, экзаменационные ведомости, зачетные книжки)		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	1-5 балла
6.	Участие студентов, подготовленных преподавателем в учебно-исследовательской работе (в зависимости от уровня и количества), в соревнованиях и конкурсах, фестивалях и других мероприятиях. Участие в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс, Абилимпикс, олимпиадах.	В зависимости от уровня и количества	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	1-5 балла за каждое, но не более 7 баллов. Для Ворлдскиллс, Абилимпикс и все-российской олимпиады профмастерства: до 7 баллов, но не более 13 баллов с учетом других видов участия.

7.	Наличие персональных достижений студентов, выходящих за пределы учебных программ	В зависимости от уровня и количества	Учебный год	Зав. методическим кабинетом. Зам. директора по воспитательной работе	1-5 баллов за каждое, но не более 7 баллов
8.	Наличие реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством преподавателя	1 мероприятие	Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	1 балл
		2 мероприятия			2 балла
		3 и более мероприятий			3 балла
9.	Наличие публикаций у преподавателя	В зависимости от уровня издания и количества публикаций	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	1-3 балла за каждое, но не более 5 баллов
10.	Участие в работе экспертных (рабочих, творческих) групп	В зависимости от уровня группы и количества участия	Учебный год	Зав. методическим кабинетом	1- 5 балла за каждое, но не более 10 баллов
11.	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50%		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	3 балла
12.	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	2 балла
	Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности классного руководителя (куратора) учебной группы				32 балла
13.	Количество пропусков в учебной группе (без уважительной причины)*	Не более среднегодового показателя по колледжу количества прогулов в группе, в часах	Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	3 балл
		Больше среднегодового показателя по колледжу количества прогулов в группе, в часах			2 балла
14.	Своевременность и качество оформления отчетной документации (сводные ведомости оценок)*		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	1-3 балла

15.	Вовлечение обучающихся в социально-значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность	1 мероприятие	Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	1 балл
		2 мероприятия			2 балла
		3 мероприятия и более			3 балла
16.	Отсутствие неуспевающих студентов в учебной группе*	до 30%, неуспевающих	Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	3 баллов
		Свыше 30%, неуспевающих			2 балла
17.	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами в группе*		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	1-5 баллов
18.	Подготовка и обеспечение участия студентов в мероприятиях и акциях городского, регионального и федерального уровней на основании распоряжений непосредственных руководителей	Одно мероприятие	Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	1-2 балла
		Более одного мероприятия			3-4 балла
19.	Организация экскурсий, походов, посещения культурно-просветительских площадок г.о. Тольятти, г.о. Самара, других городов.	Одно мероприятие/ количество участников	Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	1 балла
		Более одного мероприятия/количество участников			2 балла
20.	Участие студентов группы в общеколледжных внеаудиторных мероприятиях по планам воспитательной и профилактической работы на учебный год	Одно мероприятие/количество участников	Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	1-2 балла
		Два мероприятия/количество участников			2-3 балла
		Три мероприятия/количество участников			3- 4 балла
		Более трёх мероприятий/количество участников			4-5 балла
21.	Снижение по сравнению с предыдущим учебным годом/отсутствие состоящих на учете в КДН, отделах полиции УМВД России по г.о. Тольятти за совершение правонарушений, преступлениям*		Учебный год	Зам. директора по воспитательной работе	3 балла

22.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны непосредственного руководителя		Учебный год	Зам. директора по учебно - производственной работе	1 балл
Максимальное кол-во баллов 100					

***В случае исполнения обязанности классного руководителя (куратора) в двух и более группах баллы начисляются за каждую группу отдельно и суммируются.**

Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы административно управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

	Критерии оценки деятельности УВП (включая педагога-психолога*, педагога – организатора**)	Ответственный за предоставление информации	Максимальное кол-во баллов
			24 балла
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.	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. * Организация психологической поддержки учебно-воспитательного процесса: 1 балл – выполнена работа по заданию администрации колледжа; 2 балла - выполнена работа по заданию Тольяттинского управления МОиН СО (связана с обработкой данных исследования не менее 50% студентов колледжа); 3 балла - выполнена работа по заданию МОиН СО (связана с обработкой данных исследования не менее 30% студентов колледжа). ** Проведение культурно-массовых мероприятий: 1 балл - высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий; 2 балла - результативность участия студентов колледжа в городских мероприятиях; 3 балла - обеспечение участия студентов в мероприятиях областного уровня.	Зам. директора по УПР, зам. директора – руководитель ФЭС, зам. директора по УВР	3

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.	Непосредственные руководители подразделений, служб	2
6.	Участие в разработке внутренних локальных актов*** Участие в методическом обеспечении учебно-воспитательной деятельности (предоставление в методический кабинет мероприятий, тренингов и т.п.)	Зам. директора по УПР, зам. директора – руководитель ФЭС, зам. директора по УВР	2
7.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)*** Участие в реализации социального партнёрства с учреждениями г.о. Тольятти (незапланированные мероприятия, требующие срочной подготовки студентов к участию в мероприятиях)	Зам. директора – руководитель ФЭС, зам. директора по УВР	2
8.	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	Непосредственные руководители подразделений, служб	2

	Критерии оценки деятельности работников АУП (включая руководителя физического воспитания)	Ответственный за предоставление информации	Максимальное кол-во баллов
			25 балла
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Директор, зам. директора по УПР	3
2.	Своевременность предоставления отчетной документации и информации руководителю или в вышестоящие органы	Директор, зам. директора по УПР	5
3.	Качественное ведение документации	Директор, зам. директора по УПР	5
4.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	Зам. директора – руководитель ФЭС	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.	Директор, зам. директора по УПР	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.	Директор, зам. директора по УПР	3
7.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	Директор, зам. директора по УПР	2
8.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов	Директор	2

9.	Качественное исполнение обязанностей подчиненными работниками	Директор, зам. директора по УПР	1
	Критерии оценки деятельности работников МОП	Ответственный за предоставление информации	Максимальное кол-во баллов
			12 баллов
1	Качество проведения генеральных уборок	Зам. директора по АХР, 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
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и других заданий		2

Отчет по анализу деятельности результатов педагогических работников (преподавателей) ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по критериям предусмотренным положением «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

№ п/п		Позитивные результаты образовательно – воспитательной работы преподавателей (баллы)												Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности классного руководителя (куратора) группы (баллы)										
Ф.И.О. преподавателя																								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		Отсутствие обособленных обращений студентов, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	Наличие курсовых работ, индивидуальных проектов, выполненных под руководством преподавателя	Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций, выступления на семинарах, конференциях, форумах и т.п. (в зависимости от уровня и количества)	Участие преподавателя в конкурсах профессионального, педагогического и методического мастерства (в зависимости от уровня и количества)	Своевременность и качество оформления отчетной документации (журнал, экзамениционные ведомости, зачетные книжки)	Участие студентов, подготовленных преподавателем в учебно-исследовательской работе (в зависимости от уровня и количества), в соревнованиях и конкурсах, фестивалях и других мероприятиях. Участие в конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс, Абилитмикс, олимпиадах. (в зависимости от уровня и количества)	Наличие персональных достижений студентов, выходящих за пределы учебных программ (в зависимости от уровня и количества)	Наличие реализованных социально значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством преподавателя	Наличие публикаций у преподавателя (в зависимости от уровня издания и количества публикаций)	Участие в работе экспертных (рабочих, творческих) групп (в зависимости от уровня группы и количества участников)	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50%	Использование цифровой образовательной среды в образовательном процессе	Количество пропусков в учебной группе (без уважительной причины)*	Своевременность и качество оформления отчетной документации (сводные ведомости оценок)*	Вовлечение обучающихся в социально значимые проекты, волонтерское движение, наставничество, клубное, студенческое движение и иную творческую деятельность	Отсутствие неуспевающих студентов в учебной группе*	Индивидуальная работа с неуспевающими студентами в группе*	Подготовка и обеспечение участия студентов в мероприятиях и акциях городского, регионального и федерального уровней на основании распоряжений непосредственных руководителей	Организация экскурсий, походов, посещения культурно - просветительских площадок г.о. Тольятти, г.о. Самара, других городов.	Участие студентов группы в общеколледжных внеаудиторных мероприятиях по плану воспитательной и профилектической работы на учебный год	Снижение по сравнению с предыдущим учебным годом / отсутствие состоящих на учете в КДН, отделах полиции УМВД России по г.о.Тольятти за совершение правонарушений, преступлений*	Отсутствие обособленных замечаний со стороны непосредственного руководителя	Итого баллов

Зам. директора по учебно-производственной работе

Ф.И.О.

Зав. методическим кабинетом

Ф.И.О.

Зам. директора по воспитательной работе

Ф.И.О.

*В случае исполнения обязанности классного руководителя (куратора) в двух и более группах баллы начисляются за каждую группу отдельно и суммируются.

Отчет по анализу деятельности результатов труда административно-управленческого персонала (включая руководителя физического воспитания) ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по критериям, предусмотренным положением "О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»"

за _____ 2020г.

№ п/п	Ф.И.О.	Критерии оценки результативности труда (баллы)									Итого баллов
		Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Своевременность предоставления отчетной Документации и информации руководителю или в вышестоящие органы	Качественное ведение документации	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	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..	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.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов	Качественное исполнение обязанностей подчиненными работниками	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Исполнитель _____

должность _____

Ф.И.О. _____

Отчет по анализу деятельности результатов труда учебно-вспомогательного персонала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по критериям, предусмотренным положением «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

за _____ 2020г.

№ п/п	Ф.И.О.	Критерии оценки результативности труда (баллы)								Итого баллов
		Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Своевременность предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	Качественное ведение документации	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.	Владение персональным компьютером в объеме начального 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.	Участие в разработке внутренних локальных актов	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Исполнитель

должность

Ф.И.О.

Отчет по анализу деятельности результатов труда педагога-психолога*, педагога-организатора ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по критериям, предусмотренным положением «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»**

за _____ 2020г.

№ П/П	Ф.И.О.	Критерии оценки результативности труда (баллы)								Итого баллов
		Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Своевременность предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	Качественное ведение документации	* Организация психологической поддержки учебно-воспитательного процесса: 1 балл – выполнена работа по заданию администрации колледжа; 2 балла - выполнена работа по заданию Тольяттинского управления МОиН СО (связана с обработкой данных исследования не менее 50% студентов колледжа); 3 балла - выполнена работа по заданию МОиН СО (связана с обработкой данных исследования не менее 30% студентов колледжа). ** Проведение культурно-массовых мероприятий: 1 балл - высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий; 2 балла - результативность участия студентов колледжа в городских мероприятиях; 3 балла - обеспечение участия студентов в мероприятиях областного уровня.	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	***Участие в методическом обеспечении учебно-воспитательной деятельности (предоставление в методический кабинет мероприятий, тренингов и т.п.)	***Участие в реализации социального партнерства с учреждениями г.о. Тольятти (незапланированные мероприятия, требующие срочной подготовки студентов к участию в мероприятиях)	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Исполнитель _____

должность

Ф.И.О. _____

Отчет по анализу деятельности результатов труда младшего обслуживающего персонала ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» по критериям, предусмотренным положением «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

за _____ 2020г.

№ п/п	Ф.И.О.	Критерии оценки результативности труда (баллы)					Итого баллов
		Качество проведения генеральных уборок	Участие в благоустройстве помещений и территории колледжа	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и других заданий	
1	2	3	4	5	6	7	8

Зам. директора по АХР

Согласовано:
Председатель профкома

Председатель трудового коллектива

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Сведения о количестве рабочих дней нетрудоспособности и нахождения в отпуске педагогических работников

за _____ 2020г.

форма 1

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя (в т.ч. внутренние совместители)	Количество рабочих дней нетрудоспособности и нахождения в отпуске

Зам. директора по УПР _____

Сведения о количестве рабочих дней нетрудоспособности и нахождения в отпуске педагогических работников (отклонение за предыдущий месяц)

за _____ 2020г.

форма 2

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя (в т.ч. внутренние совместители)	Количество неподанных дней нетрудоспособности и нахождения в отпуске за предыдущий месяц

Зам. директора по УПР _____

Сведения о списочном составе (физических лиц) работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»

за _____ 2020г.

форма 3

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Количество фактически отработанных дней (включая дни нахождения в служебной командировке)	Количество рабочих дней по норме

Ответственный исполнитель _____

Сведения о списочном составе (физических лиц) работников ГБПОУ «Тольяттинский медколледж» (отклонение за предыдущий месяц)

за _____ 2020г.

форма 4

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Количество фактически отработанных дней (включая дни нахождения в служебной командировке)	Количество рабочих дней по норме

Ответственный исполнитель _____

**Список ответственных за подготовку сведений, согласно приложениям №1,2,3,4,5,6
к приказу №224 от 01.09.2020г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность ответственного	Приложения к приказу №224 от 01.09.2020г.	Подпись
1	Михайлова Л.Н.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Приложение №1, 2, 3 приложение №6 (форма 1,2)	
2	Стремякова Е.А.	Заместитель директора по воспитательной работе	Приложение №1, 2, 4	
3	Исаевская Е.В.	Заместитель директора - руководитель финансово-экономической службы	Приложение №3	
4	Сухарева С.А.	Заместитель директора по дополнительному образованию	Приложение №3, 5, 6 (форма 3,4)	
5	Селиванова С.В.	Заведующий методическим кабинетом	Приложение №1	
7	Жукова Е.Н.	Начальник отдела кадров	Приложение №3, 6 (форма 3,4)	
8	Холецкая Т.А.	Заместитель директора по АХР	Приложение №5, приложение №6 (форма 3,4)	
9	Леваева Е.В.	Руководитель учебной и производственной практики	Приложение №3	
10	Луговой А.В.	Начальник отдела информационно-коммуникационных технологий	Приложение №3	
11	Якименко И.Ф.	Заведующий отделением по специальности «Сестринское дело»	Приложение №3	
12	Борицкая Т.Г.	Заведующий отделением по специальностям "Стоматология ортопедическая", "Стоматология профилактическая"	Приложение №3	
13	Байбакова Л.В.	Заведующий отделением по специальности «Фармация»	Приложение №3	
14	Фесенко И.С.	Заведующий отделением по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Лабораторная диагностика»	Приложение №3	
15	Полесовщикова Н.И.	Заведующий отделением допрофессиональной подготовки	Приложение №3	
16	Саттаров В.Я.	Заведующий отделением по специальности «Сестринское дело» (очно-заочная форма обучения)	Приложение №3	
17	Рыбкина Н.И.	Заведующий библиотекой	Приложение №3	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА

При определении размера премий работникам колледжа используются следующие критерии оценки их труда за:

1. Организацию и руководство разработкой образовательных, учебных, рабочих программ и учебных планов образовательных услуг, внедрение новых форм и методов обучения студентов.
2. Создание (личное участие в создании) учебных, дидактических и методических пособий, после их апробации, одобрения соответствующим методическим объединением.
3. Обеспечение полной и своевременной реализации учебных планов и программ.
4. Качество профессиональной подготовки контингента (по итогам промежуточных и итоговых квалификационных аттестаций).
5. Активное участие в общественной жизни колледжа, проведение праздников, конкурсов, смотров, семинаров.
6. Проведение мероприятий, направленных на сохранность имущества колледжа.
7. Разработку и реализацию мер по снижению затрат по платной образовательной и иной, приносящей внебюджетные доходы деятельности.
8. Эффективное использование материалов, сырья, оборудования, денежных средств, экономное использование энерго- и теплоресурсов.
9. Обеспечение сохранности материальных ценностей в процессе образовательной и иной деятельности учреждения.
10. Рационализаторство и новаторство в труде.
11. Выполнение особо важных или оперативных заданий директора колледжа.
12. Результаты финансово-хозяйственной, учебно-воспитательной деятельности учреждения.
13. Инициативное, творческое, добросовестное исполнение своих обязанностей.
14. За активное участие в мероприятиях направленных на формирование положительного имиджа колледжа в городе и привлечение потребителей образовательных услуг.